

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W CHOMENTOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe

(Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty

(Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.)

§ 1.

Ilekcroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Chomentowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **SZKOŁA PODSTAWOWA**
2. Oznaczenie siedziby szkoły: **CHOMENTÓW 72.**
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Sobkowie Plac Wolności 12 28-305 Sobków
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty

§3.

1. Szkoła Podstawowa w Chomentowie jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodna z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej określającej jej pełną nazwę, adres, NIP oraz regon.

§ 4.

1. Szkoła jest gminna jednostka budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Sobkowie.

§ 5.

Szkoła Podstawowa w Chomentowie posiada opracowany
CEREMONIAŁ SZKOLNY.

1. Zgodnie z zapisem znajdującym się we wstępie do Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty określono najważniejsze pojęcia i zachowania uczniów tworzących ceremoniał szkolny.
2. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - a) patriotyzm,
 - b) szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumiemy: godło, flagę oraz hymn narodowy,
 - c) szacunek dla symboli szkolnych.
3. Najważniejsze pojęcia to:
 - a) patriotyzm – to miłość i przywiązanie do ojczyzny; również „małej ojczyzny”,
 - b) godło – wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu. Heraldyczny znak jako godło dynastii pojawił się w I połowie XIII wieku, za rządów Władysława Łokietka stał się oficjalnym godłem całego państwa; po odzyskaniu niepodległości w 1919 roku Sejm przyjął go za herb państwa. Nowy wizerunek orła został wprowadzony rozporządzeniem Prezydenta RP z 1927 roku; oparty na projekcie prof. Z. Kamińskiego, wzorowany na godle z czasów Stefana Batorego o kształcie prawie identycznym z obowiązującym obecnie; po 1945 roku orzeł podobny do przedwojennego, lecz bez korony (potwierdzony dekretem z 1955 roku); od 1990 roku orzeł biały z koroną,
 - c) flaga państwowa RP - to prostokątny płat tkaniny o barwach RP umieszczony na maszcie. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8. Flaga składa się z 2 równoległych pasów równej długości; górny biały a dolny czerwony. Górny związany jest z orłem herbowym, a dolny czerwony nawiązuje do barwy pola jego tarczy,
 - d) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”, wprowadzony okólnikiem Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 15 października 1926

roku, którego współczesny tekst literacki i muzyczny zostały określone w ustawie sejmowej z 31 stycznia 1980 roku.

§6.

CEREMONIAŁ WEWNĄTRZSZKOLNY

jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji flagi państwowej.

Flaga państwowa jest symbolem Polski. Uroczystości z udziałem flagi wymagają powagi zachowania, a przechowywanie i przygotowanie jej do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

- a) Flaga jest przechowywana w gabinecie dyrektora. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu flagowego.
- b) W skład pocztu flagowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.

Kandydatury pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu flagowego (opiekun Samorządu Uczniowskiego) za zgodą wychowawcy i nauczycieli do dyrektora szkoły. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania do dnia uroczystego zakończenia roku szkolnego.

Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego. W takim wypadku należy dokonać ponownego wyboru.

- c) Insygnia pocztu flagowego to:

- biało czerwone szarfy założone przez prawe ramię.

Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie:

- chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie,
- dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.

- d) Flaga jest wprowadzana w miejsce uroczystości na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

§7.

Do uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły należą:

1. ***Pasowanie na ucznia***

- Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Uczniowie klasy pierwszej podchodzą do flagi, która stoi na środku sali.

Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za wychowawcą rotę przysięgi:

Rota przysięgi:

*Ślubuję uroczyście:
będę starał się być dobrym i uczciwym,
będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły,
będę szanował swoich nauczycieli i innych pracowników szkoły,
koleżanki i kolegów,
będę się uczył tego co piękne,
będę kochał swoją Ojczyznę.*

2. ***Święto odzyskania niepodległości (11 XI)***

3. ***Święto Flagi(2 V)***

4. ***Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V)***

5. ***Zakończenie roku szkolnego***

- Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za wychowawcą słowa przysięgi;

Rota ślubowania absolwentów:

*My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Chomentowie, Tobie Szkoło
ślubujemy:
wiernie strzec Twojego honoru,
dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię,
z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły
Podstawowej w Chomentowie,*

*zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu,
zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.*

§ 8.

Dekoracja budynku szkoły flagami: państwową i unijną.

- Budynek szkoły dekorowany jest wyżej wymienionymi flagami w święta państwowe.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 9.

Celem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - a. przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
 - b. tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - c. zapewnienie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy,
 - d. organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami.
3. Umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia się przez całe życie.
5. Objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego.
7. Promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa.
8. Promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce.
9. Kreowanie postaw proekologicznych i upowszechnianie wiedzy na temat zasad zrównoważonego rozwoju.

§ 10.

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1. Zapewnienie bezpłatnej edukacji wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę posiadania wolnych miejsc także uczniom spoza obwodu.
2. Organizowanie oddziałów do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
3. Organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
4. Organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole.
6. Organizowanie za zgodą dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora bądź Rady Rodziców wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności.
7. Organizowanie za zgodą dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora bądź Rady Rodziców, wycieczek, lekcji w terenie, aktywny udział w kulturze i sztuce oraz wydarzeniach promujących tradycję, postawy patriotyczne i obywatelskie.
8. Organizowanie uroczystości szkolnych we współpracy z uczniami, rodzicami i środowiskiem pracy szkoły zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny.
9. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia, organizację dyżurów nauczycielskich, system monitoringu wizyjnego, dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenia szkoły.
10. Zapewnienie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami w związku z korzystaniem podczas zajęć technologii informacyjno- komunikacyjnej.
11. Organizowanie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego nauczania na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego ucznia ,na podstawie odpowiednio orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznych zgodnie z obowiązującym przepisami.
12. Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności rozwijających aktywność, kreatywność oraz postawy prospołeczne uczniów na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela, dyrektora bądź Rady Rodziców.
13. Zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów pozostających w szkole ze względu na organizację dowozu.

14. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia mu możliwości aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Organizowanie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z przepisami w tym zakresie.
17. Otaczanie na wniosek rodzica, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego bądź dyrektora szkoły, opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej przy współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej.
18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń.

§ 11.

1. Cele i zadania wychowawcze szkoły uwzględniające zadania z profilaktyki problemów dzieci i młodzieży zawarte są w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

§ 12.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
 - b) pracowni komputerowej,
 - c) biblioteki,
 - d) boisk, placu zabaw, urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - e) szatni,
 - f) pomieszczeń do zachowania higieny osobistej.

Regulaminy użytkowania dostępne są u dyrektora szkoły oraz w pracowniach.

Rozdział 3. Organy szkoły-kompetencje i zasady współdziałania

§ 13.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

§ 14.

1. Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą szkoły, a w szczególności:
 - tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzonych w szkole lub placówce,
 - odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - współdziałanie z samorządem gminnym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto w wypadkach gdy samorząd gminny jest organem prowadzącym szkołę realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - przedkładanie do zaopiniowania radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej planów i programów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły radzie rodziców,

- ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym ustalanie tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- występowanie do świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną czynności na dany rok szkolny,
- wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego,
- współpraca z samorządem uczniowskim,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, prawidłowym przebiegiem stażu oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- załatwianie osobowych spraw pracowników szkoły,
- współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności- zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły, ustalanie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli, regulaminów: pracy, premiowania, nagradzania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- ustalanie planów urlopów, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa karta nauczyciela,
 - administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- porządkowych,
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - podawanie do publicznej wiadomości, odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących od nowego roku szkolnego,
 - określanie wzoru jednolitego stroju w porozumieniu z radą rodziców.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.
 4. Dyrektor może powoływać stałe i doraźne zespoły zgodnie z odrębnymi przepisami i wydać regulamin ich pracy.

§ 15.

2.Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które, mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - wykorzystanie wyników nadzoru pedagogicznego w tym nadzoru Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie programu szkoły, szkolnego zestawu programu nauczania, szkolnego zestawu podręczników,
 - zatwierdzenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - wnioskowanie w sprawie odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - nowelizacji statutu
9. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - projektu planu finansowego,
 - wniosków dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - w sprawach organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi wskazanemu przez organ prowadzący.

§ 16.

3. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, tworzą go wszyscy uczniowie placówki.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania artykułów na stronę WWW. szkoły
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - prawo do uchwalania regulaminu swojej działalności.

§ 17.

4. Rada Rodziców

1. Radę rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, a zasady jej tworzenia ustalił ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły . Gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także ich wydatkowanie powinno być określone w regulaminie.
4. Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Zadania Rady Rodziców:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,

- c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
- znajomość zadań, zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły i klas,
 - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom, gromadzonych przez szkołę i oddział przedszkolny, informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka
 - doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez korespondencję e-dziennik, telefonicznie, i inne materiały informacyjne.
 - dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez zadawanie interaktywnych zadań domowych, udzielanie instruktażu pomagania dzieciom w nauce,
 - pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
3. Włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.

§ 18.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.
4. Do rozstrzygania sporu między organami dopuszcza się powołanie komisji.
 - 1) Komisję powołuje dyrektor w składzie przynajmniej 3 osób, wchodzi do niej mediator zaakceptowany przez strony sporu.
 - 2) Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
6. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii Kuratorium Oświaty oraz Związków Zawodowych do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca dzieci od oddziału przedszkolnego do ósmej klasy włącznie.
2. Szkoła ma obowiązek zapewnić uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny, a praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę godzin pracy nauczyciela określa zapis w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. W szkole ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 21.

Biblioteka szkolna

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice.

3. Księgozbiór znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, a godziny pracy umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Bibliotekarz udostępnia książki i inne źródła informacji czytelnikom.
5. Nauczyciel tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
7. Bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z biblioteką publiczną w Sobkowie, filia w Chomentowie.

§ 22.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
6. Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły w zależności od możliwości szkoły.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5. Oddział przedszkolny

§ 23.

Postanowienia ogólne

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 24.

Cele oddziału przedszkolnego

1. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanków.
3. Rozwijanie aktywności dzieci .
4. Współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 25.

Zadania oddziału przedszkolnego

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
4. Informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
6. Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.
7. Rozwijanie uzdolnień wychowanków.

8. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
9. Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
10. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

§ 26.

Organy oddziałów przedszkolnych

Organami oddziałów przedszkolnych są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Chomentowie.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Chomentowie
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Chomentowie.

Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej

§ 27.

Organizacja oddziałów przedszkolnych.

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji określa się :
 - Liczbę pracowników.
 - Czas pracy oddziału przedszkolnego.

- Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
7. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
8. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
9. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
12. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
13. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 26 godzin tygodniowo- co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 28.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
8. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
9. Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
10. Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
11. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
12. Współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
13. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi).
14. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
15. Organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 - Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach dzieci.

- Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej.
- Wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
- Wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 29.

Rodzice (opiekunowie prawni)

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu)
2. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
3. Każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

§ 30.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki.
 - Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

- Ochrony i poszanowania godności osobistej.
- Życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa.
- Pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki (bilans sześciolatka)

§ 31.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
7. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych).
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.

11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych).
14. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
15. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły

§ 32.

Zasady rekrutacji uczniów

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyście do szkoły. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. W przypadkach uzasadnionych na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej rozpoczęcie nauki może być odroczone, nie dłużej niż jeden rok.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/,
 - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeśli są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów
 - ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę
5. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących, ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
6. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa określają odrębne przepisy.
7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu na uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń, może:
 - uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo kontynuować we własnym zakresie języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
9. Ucznia który kontynuuje naukę języka obcego we własnym zakresie jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora

szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka-przez dyrektora innej szkoły.

10. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej.
11. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 33.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

1. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,

- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- nieobecność na zajęciach edukacyjnych uczeń usprawiedliwia pisemną informacją od rodziców lub lekarza w ciągu miesiąca,

- przestrzegania zakazu przynoszenia przedmiotów wartościowych (telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 i innych) oraz przedmiotów niebezpiecznych,

- uczeń ma obowiązek dbać o swój wygląd, nosząc schludny strój na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, akademii, apeli i innych uroczystości szkolnych. W/w strój nie obowiązuje podczas imprez organizowanych w czasie wolnym od nauki (andrzejki, zabawa choinkowa itp.) oraz podczas zajęć z wychowania fizycznego.

§ 34.

Nagrody i kary

1. Kary nie mogą naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznawanej nagrodzie lub zastosowaniu kary wobec ucznia.

3. Rodzicom najlepszych uczniów dyrektor może wręczyć listy pochwalne przyznane przez radę pedagogiczną.
4. Ucznia nagradza się za:
 - rzetelną naukę,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia,
 - dzielność i odwagę,
 - zaangażowanie w życie szkoły.
5. Nagrodzony uczeń może otrzymać:
 - pochwałę wobec klasy przez wychowawcę,
 - pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
 - dyplom uznania,
 - nagrodę książkową,
 - inną nagrodę rzeczową.
6. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły w następujący sposób:
 - a) uwagą ustną nauczyciela,
 - b) uwagą pisemną nauczyciela zapisaną w dzienniku i e-dzienniku,
 - c) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika i e-dziennika,
 - d) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu,
 - świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność, uczucie religijne lub narodowe,
 - dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne,
 - wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej,
 - fałszuje dokumenty szkolne.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Nagrodzony lub ukarany uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody lub zastosowania wobec niego kary.
9. Wniosek taki składa rodzic, ale musi on zostać poparty przez Samorząd Uczniowski.
10. Za posiadanie przedmiotów niedozwolonych ujętych w statucie uczniowi grozi kara: przedmioty te będą zabierane przez pracowników szkoły i zostaną one zwrócone tylko rodzicom /prawnym opiekunom/ po osobistym zgłoszeniu się do szkoły.
11. W sprawie nieprzestrzegania obowiązku noszenia schludnego stroju w szkole uczeń zostanie ukarany:
 - w klasach I-III- uwaga odnotowana w dzienniku i powiadomienie rodziców,
 - w klasach IV-VIII- punkty ujemne,
 - za notoryczne nieprzestrzeganie obowiązku noszenia stosownego stroju uczeń zostanie ukarany upomnieniem dyrektora szkoły.

Rozdział 6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 35.

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów nauce ,
- d) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrz szkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /śródrocznych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach trudnościach ucznia w nauce.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o :

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przekazują uczniom oraz ich rodzicom /prawnym opiekunom/ informacje, o których mowa w punkcie 5:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - b) rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - c) rodzice /prawni opiekunowie/ mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania:
 - a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - b) rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są na pierwszym zebraniu.
8. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną /monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb/,
 - b) klasyfikacyjną /różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewną skalą za pomocą umownego symbolu/.
9. Przedmiotem oceny jest:
 - a) zakres opanowanych umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce,
10. Oceny dzielą się na:
 - a) opisowe /pierwszy etap edukacyjny/,
 - b) bieżące /częstkowe/,
 - c) klasyfikacyjne śródroczne,
 - d) klasyfikacyjne roczne.
11. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem punktu 12:
 - a) celujący /cel.6/,
 - b) bardzo dobry /bdb.5/,
 - c) dobry /db.4/,
 - d) dostateczny /dst.3/,
 - e) dopuszczający /dop.2/,
 - f) niedostateczny /ndst.1/.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

§ 36.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych, realizowanych programów nauczania oraz standardów wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a – c, który jest objęty pomocą

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

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w pkt. 4, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej. Wniosek, o którym mowa w pkt.4 wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

- poniżej 30% – **ocena niedostateczna,**
- 30-49% – **ocena dopuszczająca,**
- 50-69% – **ocena dostateczna,**
- 70- 89% - **ocena dobra,**
- 90- 99% – **ocena bardzo dobra,**
- 100% – **ocena celująca.**

7. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- poniżej 19% – **ocena niedostateczna,**
- 20-39% – **ocena dopuszczająca,**
- 40-59% – **ocena dostateczna,**
- 60- 79% - **ocena dobra,**
- 80- 89% – **ocena bardzo dobra,**
- 90-100% – **ocena celująca.**

8. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych, możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia
9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**” albo „**zwolniona**”.

Edukacja wczesnoszkolna

1. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej nie ma miejsca na zjawisko niepowodzenia szkolnego. Dziecko rozwija się w miarę swoich możliwości w odpowiednim dla siebie tempie, dlatego też ocena na tym etapie kształcenia ma charakter opisowy. Dotyczy ona zarówno postępów dziecka w nauce, jak i ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka. W szkole obowiązują następujące rodzaje oceniania dziecka:
 - a) ocenianie bieżące – nauczyciel klas I – III w dzienniku lekcyjnym odnotowuje wyniki obserwacji pracy ucznia zgodnie z oznaczeniami:
 - **6 punktów** – nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na 5 punktów oraz prezentowania przez ucznia innych ważnych wiadomości ze względu na daną dziedzinę edukacyjną,
 - **5 punktów** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności

- z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
- **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów,
- **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności,
- **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności,
- **1 punkt** – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych

Na każdym zajęciu sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęci nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, wskazuje, co uczeń powinien zmienić lub wyeksponować.

- b) ocenianie śródroczne – na podstawie zebranych informacji nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny, motywacyjny,
 - c) ocenianie końcowe – ocena końcowa przeprowadzana na zakończenie I etapu edukacji podstawowej określa poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej; dotyczy ona zasadniczych narzędzi uczenia się:
 - czytanie,
 - pisanie,
 - mówienie,
 - liczenie,
 - rozwiązywanie problemów, fundamentalne treści stanowiące podstawę do dalszej nauki.
1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
 2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ocenami opisowymi.
 3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć i jego zachowania w danym roku szkolnym – jest oceną opisową.

4. O postępach ucznia w ciągu roku szkolnego rodzice są informowani na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym, kart pracy ucznia i jego wytworów /prace plastyczne/. Po pierwszym semestrze sporządzona jest ocena opisowa, którą otrzymują rodzice. Na koniec roku szkolnego obowiązuje również ocena opisowa i świadectwo promocji z opisem nabytych wiadomości, umiejętności i postaw ucznia.
5. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem punktu 6.
6. Ucznia klasy I- III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną lub lekarza oraz w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym

§ 37.

Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Odpowiedź ustna.
2. Dyskusja.
3. Zadanie domowe.
4. Wypracowanie.
5. Kartkówka /obejmująca niewielką partię materiału – co najwyżej z trzech poprzedzających lekcji i nie dłużej niż 15 minut/.
6. Praca klasowa /obejmuje większą partię materiału i trwa, co najmniej jedną godzinę lekcyjną/.

7. Test.
8. Referat.
9. Praca w grupach i praca samodzielna.
10. Praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp...
11. Testowanie sprawności fizycznej.
12. Ćwiczenia praktyczne.
13. Pokaz, praca projektowa.
14. Prezentacje indywidualne i grupowe.
15. Opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych i wytwory własnej pracy ucznia.
16. Obserwacje i rozmowa z uczniem.
17. Aktywność na zajęciach.
18. Praca z różnymi tekstami źródłowymi.
19. Doświadczenia.
20. Inne.

§ 38.

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - Obiektywizm,
 - Indywidualizacja,
 - Konsekwencja,
 - Systematyczność,
 - Jawność.
2. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.
3. Każda praca klasowa i sprawdzian poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
Kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana.
4. Prace pisemne winny być zwrócone uczniowi w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie 2 lub 1 raz, /gdy jest jedna godzina tygodniowo/ w semestrze z każdych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Zgłasza to przed zajęciami bez podania przyczyny. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę semestralną lub roczną.
6. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

7. Uczeń po jednodniowej nieobecności w szkole ma obowiązek uzupełnić przerobiony materiał, odrobić pracę domową i być przygotowany do lekcji.

§ 39.

Częstotliwość sprawdzianów

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, sprawdzian/nauczyciel zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku, w momencie zapowiedzi/.
2. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe, sprawdziany.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana co najmniej z czterech ocen cząstkowych jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż jedna godzina tygodniowo – śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest co najmniej z pięciu ocen cząstkowych / w tym minimum 2 prace pisemne/.
4. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
5. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w semestrze.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą /przy czym obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie/.

§ 40.

Zasady i formy poprawiania osiągnięć i korygowania niepowodzeń uczniów

1. Po każdej pracy klasowej, sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania poprawionej pracy.

§ 41.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, e-dziennik, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w dzienniku informacje o zachowaniu uczniów.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
- nieprzygotowanie - „np”.
4. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające można zaznaczyć kolorem zielonym. Inne oceny kolorem niebieskim lub czarnym.
5. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim oraz powiatowym.

§ 42.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Termin i zasady przeprowadzania egzaminu określone zostaną w procedurach OKE.

§ 43.

Zasady uzyskania przez uczniów oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wyższej o jeden stopień niż przewidywana

1. Uczniowie mający problemy ze zrozumieniem pewnych partii materiału mają prawo do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
2. W miarę potrzeb oraz posiadanych środków finansowych organizuje się zajęcia wyrównawcze.
3. Uczniom, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostateczne określa się zasady poprawy tych ocen.
4. Warunkiem udzielenia pomocy jest aktywna obecność na zajęciach lub usprawiedliwiona nieobecność.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższych o jeden stopień, niż przewidziane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów.

§ 44.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/. 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 się dalej uczyć.
2. Uczeń poinformowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów/ nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca

oceniań są udostępniane uczniom lub jego rodzicom/prawnym opiekunom/. Prace kontrolne są przechowywane do końca roku szkolnego.

5. Rodzice/prawni opiekunowie/są informowani o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu uczniów:
 - na spotkaniach wewnątrzszkolnych, minimum 3 razy w roku szkolnym,
 - na spotkaniach klasowych, przynajmniej raz w roku,
 - na indywidualnych spotkaniach w terminie wyznaczonym przez nauczycieli,
 - poprzez dziennik elektroniczny,
 - poprzez rozmowy telefoniczne- potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§45.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt.2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego

programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i oceny zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów/ o propozycjach śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji.
8. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia je wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane

za pozytywne zgodnie z WSO ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania 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 ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.
19. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę
20. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 18, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami/w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
21. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.20b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.20,
 - c) zadania/ pytania/ sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 20, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Przepisy pkt.18- 25stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów/ co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w pierwszym semestrze wyznacza mu się egzamin klasyfikacyjny w maju, przed zakończeniem danego roku szkolnego.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych

- opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń niedopuszczony przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 8. Prośba o egzamin klasyfikacyjny podpisana przez ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/, nie może wpłynąć później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami/.
 10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 11.
 11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice/prawni opiekunowie/ ucznia.
 13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 13a, 13b przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 13B nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 16. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 13b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 13b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 13b oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 13b – skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania/ćwiczenia egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Uczeń, który zdał egzamin klasyfikacyjny otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 25.
25. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 47.

Organizacja i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego

1. Przewodniczący komisji w szczególności:
 - a) powołuje komisję na egzamin klasyfikacyjny,
 - b) ustala termin i miejsce egzaminu,
 - c) zatwierdza tematy/zadania,

- d) odpowiada za poinformowanie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o miejscu i terminie egzaminu,
 - e) odpowiada za dokumentację egzaminu,
 - f) odpowiada za podjęcie uchwały rady pedagogicznej w sprawie promocji.
2. Nauczyciel – egzaminator:
- a) ustala zakres materiału egzaminacyjnego,
 - b) proponuje i przygotowuje na piśmie tematy/zadania na egzamin pisemny i ustny do zatwierdzenia nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
3. W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu:
- a) na wniosek rodziców ucznia- przedstawiciel rady rodziców,
 - b) na wniosek egzaminatora- właściwy doradca metodyczny,
 - c) na wniosek ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów/, egzaminator, dyrektor szkoły albo z własnej inicjatywy- wychowawca klasy.
4. Egzamin pisemny zdający pisze na osteplowanym papierze.
5. Na egzamin ustny mogą być przygotowane pytania w formie zestawów do losowania. Wylosowanego zestawu nie wolno zmieniać. Wszystkie przygotowane w formie losów pytania obejmują zakres materiału wcześniej ustalony przez egzaminatora.
6. Czas trwania egzaminu pisemnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorem. Nie może być on jednak krótszy niż 45 minut, licząc od momentu zapoznania ucznia z tematami.
7. Czas trwania egzaminu ustnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorami. Nie może być krótszy niż 15 minut.
8. Nie przewiduje się czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego.
9. Czas trwania egzaminu powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.
10. Przez cały czas trwania egzaminu komisja działa w pełnym składzie.
11. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego:
- a) egzaminator wystawia z każdej części egzaminu ocenę,
 - b) egzaminator proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu,
 - c) komisja ustala ocenę ogólną z całości egzaminu/podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku lub pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela w wypadku negatywnego wyniku egzaminu,
 - d) w razie rozbieżności opinii członków komisji, przewodniczący zarządza głosowanie- decyduje zwykłą

większość głosów, członek komisji nie ma prawa wstrzymać się od głosowania.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki, jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi należy przede wszystkim brać pod uwagę wkładany przez ucznia wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. We wszystkich innych przypadkach przy ustalaniu oceny należy kierować się wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania.
15. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

§ 48.

Promowanie

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Jeżeli uczeń nie spełnił określonych w punkcie 1 warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami/.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończący szkołę podstawową, jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 6,
 - b) przystąpił do egzaminu.
6. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami/.
 7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 5a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 49.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne/ćwiczenia, zadania praktyczne/ proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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 zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.3
13. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§50.

Organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego

1. Przebieg i organizacja egzaminu jest identyczna z postanowieniami §49.

§ 51.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza. Kredyt jest równoważny ocenie poprawnej. Natomiast tylko od ucznia zależy, jaką uzyska notę końcową, ponieważ zawsze ma szansę na podwyższenie oceny w ciągu półrocza i roku, nawet jeśli zdarzy się kilka „potknięć”. Każdy ma prawo do błędu, ale może i powinien świadomie kierować swoim zachowaniem, by wypracować taką ocenę, która będzie go satysfakcjonowała. Końcowa ocena zachowania jest wyznaczona przez średnią punktów uzyskanych przez ucznia w 1. i 2. półroczu roku szkolnego.

System opracowany został przy współudziale uczniów. Zyskał akceptację społeczności szkolnej oraz rodziców, których obowiązkiem jest kontrolowanie zachowania, interesowania się dorobkiem punktowym, czyli pozytywnymi i negatywnymi postawami swoich dzieci. Zainteresowanie to powinno zmierzać ku konstruktywnej pomocy dziecku w: rozwiązywaniu problemów, z którymi się boryka, szybkim reagowaniu na sygnały ze strony szkoły w momencie pojawienia się problemu wychowawczego.

Obowiązkiem ucznia jest samodoskonalenie, stawanie się lepszym. Natomiast nauczyciele i wychowawcy stwarzają sprzyjające warunki ku temu, by uczniowie mieli równe szanse na wykazywanie się aktywnością, kulturą osobistą a probowanymi postawami. Dają dzieciom możliwość korygowania błędów, ukazują atrakcyjność dobra, zachęcają do otwarcia się na ideały, wartości.

Nauczyciele wspierają rodziców, lecz nie ponoszą wyłącznej i całkowitej odpowiedzialności za efekty w dziedzinie wychowania.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Zastrzega się prawo do ciągłego doskonalenia tego systemu bądź całkowitej zmiany, jeśli nie okaże się wystarczająco efektywny.

OCENA Z ZACHOWANIA
 WZOROWE
 BARDZO DOBRE
 DOBRE
 POPRAWNE
 NIEODPOWIEDNIE
 NAGANNE

LICZBA PUNKTÓW
 400 i więcej punktów
 300 – 399 punktów
 200 – 299 punktów
 150 – 199 punktów
 1 – 149 punktów
 0 punktów i mniej

Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej z zachowania w przypadku, gdy:

- uczestniczy w bójkach albo je prowokuje;
- dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły i poza nią;
- zachowuje się wulgarnie w stosunku do nauczyciela lub pracowników szkoły;
- uzyska -400 i więcej punktów ujemnych w jednym półroczu;
- stosuje środki odurzające, w tym e-papierosy;
- wyłudza od kolegów pieniądze lub inne rzeczy; szantażuje

PUNKTY DODATNIE, PODWYŻSZAJĄCE OCENĘ; UCZEŃ MOŻE ZDOBYĆ ZA:

| l.p | Za co | Ilość punktów |
|------------|--|----------------------------|
| 1 | Udział w konkursie przedmiotowym I etap II etap III etap Laureat | 10-50 100 150 200 |
| 2 | Udział w konkursie szkolnym i innym | 20-50 |
| 3 | Czynny udział w organizacjach uczniowskich (wstawiane przez opiekunów organizacji na koniec semestru) | 10-30 |
| 4 | Funkcja w samorządzie klasowym i szkolnym. | 10-50 |
| 5 | Uczestnictwo w zawodach sportowych | 10-50 |
| 6 | Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej | 10-50 |
| 7 | Praca na rzecz klasy i szkoły. | 10-50 |
| 8 | Pomaganie kolegom w nauce (systematycznie w ciągu semestru) | 20 |
| 9 | Wzorowa frekwencja na zajęciach lekcyjnych; Terminowe usprawiedliwianie nieobecności Brak spóźnień; (do odnotowywania przez wychowawców po zakończeniu miesiąca) | 30 10 10 |

| | | |
|----|---|--------|
| 10 | Kultura osobista (kulturalny sposób bycia, wyrażanie się, uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią, higiena osobista) | 20-50 |
| 11 | Pomaganie wychowawcy i nauczycielom w realizowaniu bieżących zadań, usprawnianiu pracy; wywiązywaniu się z podjętych zobowiązań, udział w akcjach charytatywnych, dbanie o wystrój klasy; | 10-100 |
| 12 | Udział w imprezach pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz | 10-100 |
| 13 | Aktywność czytelnicza ucznia – półroczna (punkty na koniec półrocza) | 20-30 |
| 14 | Udział w projekcie szkolnym | 0-50 |
| 15 | Udział w projektach edukacyjnych | 0-100 |

PUNKTY UJEMNE, OBNIŻAJĄCE OCENĘ, UCZEŃ OTRZYMUJE ZA:

| l.p | Za co | Ilość punktów |
|------------|--|----------------------|
| 1 | Utrudnianie prowadzenia lekcji, przeszkadzanie | - 5 do -20 |
| 2 | Niestosowanie się do poleceń nauczyciela, niewykonywanie ich | -10 do -50 |
| 3 | Brak kultury osobistej (niekulturalny sposób bycia, nieuczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, nieprzestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią) | -10 do -50 |
| 4 | Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną uczeń otrzymuje | - 2 |
| 5 | Za godzinę lekcyjną opuszczoną samowolnie | -20 |
| 6 | Za spóźnianie się na lekcję | -5 |
| 7 | Ucieczka z zajęć świetlicowych | -20 |
| 8 | Nietaktowne zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły | -10 do -50 |
| 9 | Ublżanie koledze, poniżanie go. | -10 do -50 |
| 10 | Agresja językowa wobec innych | -10 do -50 |
| 11 | Prowokowanie bójek, udział w nich | -30 do -100 |
| 12 | Brak reakcji na negatywne zjawiska | -20 |
| 13 | Wulgarnie słownictwo | -10 do -50 |
| 14 | Niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i terenie przyszkolnym | -10 do -50 |
| 15 | Niszczenie sprzętu szkolnego i wyposażenia sal | -20 do -50 |
| 16 | Nieodpowiednie zachowanie się w czasie wycieczek, wyjazdów grupowych | -10 do -50 |
| 17 | Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań | -10 do -50 |

| | | |
|----|---|-------------|
| 18 | Wypisywanie fałszywych usprawiedliwień, podrabianie podpisów rodziców | -50 |
| 19 | Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw | -30 |
| 20 | Wyłudzenie od kolegów pieniędzy lub innych rzeczy; szantażowanie | -50 do -100 |
| 21 | Kradzież | - 100 |
| 22 | Stosuje środki odurzające, w tym e-papierosy; | - 100 |
| 23 | Używanie telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych na terenie szkoły | -50 |
| 24 | Nagrywanie, rozpowszechnianie treści godzących w dobre imię szkoły i osób | -100 |
| 25 | Noszenie ubioru nieakceptowanego w sytuacjach formalnych | -20 |
| 2 | Wnoszenie do szkoły i używanie przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu | -50 |

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
3. Ocena zachowania:
 - a) nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
5. Uczeń na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej jest informowany o przewidywanej dla niego ocenie zachowania. Ocena ta może ulec zmianie o jeden stopień:
 - a) ocena zostanie obniżona, jeżeli uczeń nie będzie respektował zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - b) ocena może zostać podniesiona o jeden stopień zgodnie z pkt. 6.
6. Uczeń ma możliwość wyboru formy poprawy przewidywanej dla niego oceny zachowania:
 - a) korzystając z opracowanej punktacji stara się zdobyć potrzebną ilość punktów dodatnich,
7. Ocena ustalona przez wychowawcę nie jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją radzie pedagogicznej, która ma prawo zmienić ocenę z zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej

- oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. W klasach I-III bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest w śródrocznej karcie oceny opisowej oraz świadectwie ucznia.

Rozdział 7. Wolontariat w szkole

§ 52.

Wolontariat może działać w szkole jako organizacja charytatywna. Ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwienia się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 53.

Cele wolontariatu

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

Rozdział 8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 54.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej
3. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,

4. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

§ 55.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a. diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
 - c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - d. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - e. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - g. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - h. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - i. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - j. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
 - k. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- l. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- m. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- n. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

§ 56.

1. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b. warunki do nauki, i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- c. zajęcia specjalistyczne
- d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne
- e. integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- f. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 57.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a. z niepełnosprawności;
- b. z niedostosowania społecznego;
- c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d. ze szczególnych uzdolnień;
- e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- f. z zaburzeń komunikacji językowej;
- g. z choroby przewlekłej;
- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i. z niepowodzeń edukacyjnych;
- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 58.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego
 - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - c. zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - d. warsztatów;
 - e. porad i konsultacji,
 - f. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 59.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia /opiekuna
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/opiekunów
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 60.

1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 9. Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego

§61.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
3. Głównym celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
4. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Rozdział10. Pracownicy szkoły

§ 62.

1. Dyrektor szkoły:
 - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – opiekuńczą – wychowawczą,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - sprawuje opiekę nad uczniami,
 - realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców,

- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole,
- współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

§ 63.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciele mają status funkcjonariusza publicznego i wynikające z tego uprawnienia i obowiązki.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami w WSO oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw pełniąc dyżury,
 - grafik dyżurów zostaje sporządzony przed rozpoczęciem roku szkolnego przez zespół powołany przez dyrektora szkoły
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

- c) dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni,
 - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.
6. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- pracę własną,
 - korzystanie z wewnątrz szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.

§ 64.

Zadania wychowawcy klasowego

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanego dalej wychowawcą.
2. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor może wyznaczyć na czas nieobecności wychowawcy innego nauczyciela powierzając mu funkcje wychowawcy w danym oddziale
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inicjowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uwzględniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki,
- b) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Realizując zadania , wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych, przekazując informacje o postępach ucznia, w formie ustnej i pisemnej.
 6. Terminy spotkań ustala dyrektor szkoły z nauczycielami.
 7. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej w e-dzienniku, na tablicy ogłoszeń na kilka dni przed planowanym terminem jej odbycia.
 8. W wywiadówce mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
 9. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (plan pracy wychowawczej, dziennik, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, świadectwa).
 10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz wychowawczej właściwych placówek i instytucji.

§ 65.

Zakres działań innych pracowników szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - sprzątaczek
 - pracowników sezonowych

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz zakres obowiązków. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy obsługi mają obowiązek zwracania uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, w czasie pobytu w pracy.

Rozdział 11. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 66.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: dyrektor, nauczyciele dyżurujący, pracownicy obsługi szkoły, monitoring zewnętrzny.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełną bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, pracownia informatyczna - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć. Opracowuje on regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany.
6. Szkoła współpracuje z Komendą Powiatową Policji.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, telefonicznie lub osobiście.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie (w razie potrzeby), rodziców, organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty.

§ 67.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele, pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających na świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi),
 - reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

- niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy (przebrać ranę wodą utlenioną, opatrzyć), w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
- 4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
- 5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt, środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i prawa oświatowego.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - rady rodziców,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.