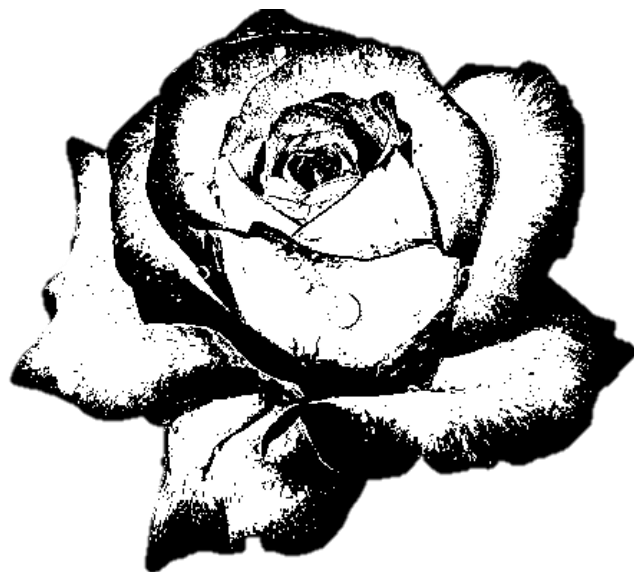


S T A T U T

**Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Giewartowie**



STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Giewartowie

Podstawy prawne opracowania Statutu:

(Stan prawny na dzień 27 września 2021 r.)

1. Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa z dn. 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
5. Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 oraz z 2020 r. poz. 1289).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r. poz. 356).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z dnia 13 września 2016 r. poz. 1453).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017 r. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z dnia 29 marca 2017 r. poz. 671).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z dnia 21 marca 2017 r. poz. 610).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z dnia 31 marca 2017 r. poz. 703).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji zajęć obowiązkowych wychowania fizycznego (Dz. U. z dnia 5 lipca 2017 r. poz. 1322).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dn. 30 kwietnia.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz.553).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1278).
17. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 526 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz.1611).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. z dnia 31 maja 2016 r. poz. 741).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r zmieniające rozporządzenie w sprawie nauczania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z dnia 14 czerwca 2017 r. poz. 1147).
22. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
24. **Uchwała nr XXXVI/340/2021 Rady Gminy Ostrowite z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie likwidacji Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie wraz z uzasadnieniem oraz Postanowienie nr 110.3.53.2021 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 marca 2021 r.**

Struktura Statutu

| | | |
|--------------------|---|------------|
| Rozdział 1 | Przepisy definiujące | 5 |
| Rozdział 2 | Podstawowe informacje o Szkole | 6 |
| Rozdział 3 | Cele i zadania Szkoły..... | 8 |
| Rozdział 4 | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna..... | 17 |
| Rozdział 5 | Bezpieczeństwo dzieci i uczniów | 29 |
| Rozdział 6 | Promocja i ochrona zdrowia | 32 |
| Rozdział 7 | Organy Szkoły i ich zadania..... | 36 |
| Rozdział 8 | Organizacja pracy Szkoły | 45 |
| Rozdział 9 | Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły | 53 |
| Rozdział 10 | Dzieci przedszkolne i uczniowie Szkoły | 60 |
| Rozdział 11 | Rodzice | 65 |
| Rozdział 12 | Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie | 67 |
| Rozdział 13 | Nagrody i kary | 93 |
| Rozdział 14 | Ceremoniał szkolny | 95 |
| Rozdział 15 | Postanowienia końcowe | 106 |

Rozdział 1
Przepisy definiujące
§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie z oddziałami przedszkolnymi.
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59).
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
 - 5) Dzieciach/uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci i uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Ostrowite.
 - 8) Organie sprawującym zewnętrzny nadzór pedagogiczny – Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
 - 9) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
 - 10) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII wraz z oddziałami przedszkolnymi.
2. Szkole nadano imię Kornela Makuszyńskiego.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Armii Krajowej 9 w Giewartowie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ostrowite.
5. Organem nadzorującym jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas nauki w Szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania, trwa 8 lat.
2. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i poza oświatowymi.
3. Świadectwo Ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych: liceum, technikum, szkole branżowej I stopnia .
4. W Szkole są tworzone oddziały przedszkolne i mogą być tworzone oddziały integracyjne.
5. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar szkoły - składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych z godłem państwowym.

Na lewej stronie płata znajdują się na białym tle: otwarta książka z leżącą na niej białą różą oraz napis z nazwą i imieniem szkoły –

Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie.

Drzewiec jest zwieńczony orłem z koroną.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

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

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 6

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Celem Szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych i edukacji ustawicznej, i życia we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Szkoła podejmuje działania związane z poznawaniem przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej, z wykorzystaniem różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości a także obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli narodowych.
4. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne stwarzając możliwość działania z zakresu wolontariatu jako formy aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i doradztwo zawodowe.
6. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych jest określona w ramowym rozkładzie dnia ustalonym przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dziecka i oczekiwań rodziców.

§ 8

Oddziały przedszkolne

1. W strukturze organizacyjnej Szkoły funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz dla dzieci młodszych.
2. Przedszkola, oddziały przedszkolne w szkole oraz inne formy wychowania przedszkolnego są obowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach zespołowych i zabawach.

3. W oddziałach przedszkolnych udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna poprzez:
 - 1) dokonywanie diagnozy pedagogicznej w celu rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 2) organizowanie, w miarę potrzeb, opieki dla dzieci niepełnosprawnych w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego jego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
 - 3) wspieranie dziecka o szczególnych zainteresowaniach,
 - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym i konsultacji indywidualnych;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb psychofizycznych każdego dziecka;
 - 2) zabezpieczenie odpowiedniej bazy materialnej.
5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - 1) wyposażanie dziecka w zasób wiedzy o miejscu jego zamieszkania, ziemi i regionie;
 - 2) przybliżanie tradycji rodzinnych, regionalnych i narodowych;
 - 3) wychowywanie w duchu tolerancji i poszanowania odmienności;
 - 4) udział w katechezie za pisemną zgodą rodziców, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć zgodnie z przepisami bhp i ppoż.
7. Wspomaganie rozwoju, wychowania i kształcenia dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew i taniec;
 - 9) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
8. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
- 1) rozwijanie aktywności i kreatywności;
 - 2) organizowanie sytuacji edukacyjnych na miarę możliwości rozwojowych dziecka,
 - 3) zaspokajanie potrzeb psychofizycznych;
 - 4) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu siebie i rozwijaniu własnej osobowości;
 - 5) kształtowanie zachowań prospołecznych;
 - 6) rozwijanie samodzielności.
9. Współdziałanie z rodziną w oddziaływaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych poprzez:
- 1) uczestnictwo rodziców w zajęciach, imprezach okolicznościowych;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) organizowanie spotkań grupowych i konsultacji indywidualnych z nauczycielem dziecka oraz specjalistami.
10. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej poprzez:

- 1) poznanie dziecka;
- 2) tworzenie warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnego tempa rozwoju;
- 3) budzenie motywacji do uczenia się i zapewnienie odpowiedniej pomocy pedagogicznej w celu umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 4) podejmowanie współpracy z klasami szkolnymi;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 10) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
11. Możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zachowanie proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym.
13. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego,
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
14. Dzieci 4, 5, 6-letnie objęte obowiązkowym rocznym oddziaływaniem przedszkolnym mają prawo do korzystania z dowozów i odwozów szkolnych. W autobusie opiekę nad dziećmi pełni zatrudniony przez przewoźnika opiekun.
Z autobusu do oddziału przedszkolnego dzieci muszą być przyprawdane przez wskazaną przez rodzica osobę (rodzeństwo, krewni lub znajomi - za pisemną zgodą rodziców, tychże dzieci).

Dzieci 3-letnie – nie korzystają z prawa do dowozów i odwozów. Przyrowadzanie i odbieranie tychże dzieci leży w gestii rodziców/prawnych opiekunów.

15. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
16. Dzieci 6-letnie z obowiązkowego oddziału przedszkolnego są objęte nauczaniem przedszkolnym minimum 5 godzin dziennie od 6.45 do 12.45.
17. Dzieci młodsze mają zagwarantowane zajęcia przedszkolne w godzinach od 6.45 do 16.15.

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia na zasadach określonych w Statucie.
2. Szczegółową organizację przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, będący integralną częścią arkusza organizacji Szkoły oraz ramowy rozkład dnia pracy oddziałów przedszkolnych.
3. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są opłaty określone przez organ prowadzący.
5. Odpłatność za żywienie dzieci określana jest przez Dyrektora Szkoły.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania (w tym programów innowacyjnych), programu wychowawczo-profilaktycznego, dzięki czemu Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, i funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 3) w ramach kultywowania tradycji i działań związanych z postacią patrona szkoły – Kornela Makuszyńskiego, jego twórczością i przesłaniami z niej wynikającymi, Szkoła oprócz przybliżania na lekcjach wychowawczych twórczości i działalności

patrona zaznajamia uczniów na lekcjach języka polskiego z bohaterami jego utworów, wskazówkami wypływającymi z ich działań i zachowań oraz złotymi myślami (jeden utwór w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, ustalony przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych).

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 11

1. Szkoła zapewnia dzieciom/uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznym w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

W realizacji tego zadania szkoła respektuje uniwersalne zasady etyki, nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.

2. Działania Szkoły dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Szkołą lub placówką.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
 - 6) edukacja dla bezpieczeństwa dla klasy VIII;
 - 7) wychowanie do życia w rodzinie w klasach IV-VIII;
 - 8) zajęcia sportowo-rekreacyjne, gimnastyka korekcyjna;
 - 9) Szkoła w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami może organizować inne zajęcia, dla których nie ma ustalonej podstawy programowej, a stanowią rozszerzenie oferty edukacyjnej Szkoły, np. wycieczki.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, ochronę ich danych osobowych, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez nią.
 5. Stwarza warunki do objęcia uczniów opieką pielęgniarską.
 6. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
 7. Kształtuje umiejętność rozumnego wykorzystywania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

§ 12

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Szkoły, przewlekle chory i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację realizacji programu i postępów ucznia w nauce w zakresie nauczania indywidualnego stanowi odrębnie prowadzony dziennik zajęć.
3. Z wnioskiem o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.
4. Decyzję o przyznaniu indywidualnego toku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Tryb realizacji indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym pomoc w przygotowaniu do konkursów i zawodów sportowych.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zgodnie z wymogami

bezpieczeństwa. Zajęcia prowadzone poza terenem Szkoły odbywają się za zgodą Dyrektora Szkoły.

Każdorazowe wyjście z uczniami poza teren Szkoły jest odnotowane przez nauczyciela, opiekuna w rejestrze wyjść.

§ 14

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnego orzeczenia lub pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2.1 i 2.2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony

w tej opinii. Jeżeli zwolnienie ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły przydziela każdej klasie pierwszej nauczyciela wychowawcę na okres trzech lat. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV oraz może nastąpić w każdym koniecznym przypadku, wynikającym z organizacji pracy Szkoły lub na umotywowany wniosek wychowawcy, rodziców/opiekunów prawnych lub Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły tworzy warunki wychowawczo-opiekuńcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w Statucie stosownie do wieku dzieci i uczniów oraz ich możliwości.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 16

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom, nauczycielom.

§ 17

1. Szkoła zapewnia stałą pomoc i opiekę pedagoga szkolnego, psychologa oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. W celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie zapewniają pomoc merytoryczną na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora w zakresie wszelkich form pomocy.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom/uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi zwanymi dalej poradniami;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców/opiekunów prawnych dzieci/ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem/ucznem, poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 6) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 7) zajęć logopedycznych;
 - 8) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) innych zajęć w zależności od potrzeb.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 19

Formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.

Polega ona w szczególności na:

 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Uczniom w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zajęć wspomagających lub innych w zależności od potrzeb.
3. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność grup uczniów na poszczególnych zajęciach:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się - organizuje się dla uczniów celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
Liczba uczestników nie może przekroczyć 5.
 - 5) zajęcia logopedyczne – organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
Liczba uczestników nie może przekroczyć 4.
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.

4. Czas trwania zajęć:

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut (dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

6. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:

- 1) zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem;
- 2) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Do wniosku o wydanie tej opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole;
- 3) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką, realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

- 4) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
- 6) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 20

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela, wychowawcy świetlicy, zwanego dalej "Zespołem nauczycieli uczących w jednym oddziale klasowym".
2. Przewodniczącym Zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Rodzic/opiekun prawny ma prawo nie wyrazić zgody (w formie pisemnej) na udział dziecka w proponowanej formie pomocy.
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą zgodnie z obowiązującymi przepisami następującą dokumentację:
 - 1) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) dziennik logopedy,
 - 5) dziennik pedagoga/psychologa,
 - 6) dziennik doradcy zawodowego,
 - 7) dodatkową dokumentację stanowią IPET-y.
8. Dla dzieci przedszkolnych może być prowadzone wczesne wspomaganie szkolne.

§ 21

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawni: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwani dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowanymi społecznie, zwanymi dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
 - 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zwani dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła zapewnia :
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) integrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, (formy, okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin, działania wspierające rodziców ucznia, współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży);
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) w przypadku ucznia klasy VII, VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zajęć Specjalistycznych;
 - 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne, w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się osobny zespół, przy czym wychowawca, nauczyciel czy specjalista może być członkiem kilku zespołów.
7. Zespół zostaje powołany niezwłocznie po otrzymaniu przez Szkołę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie lub do końca nauki w szkole podstawowej w sytuacji, gdy orzeczenie jest wydane na dalszy etap edukacji.
8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo
 - 2) 30 dni od złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
13. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie, także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przewycięzania.
14. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
15. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, IPET-u.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych ze względu na autyzm, niepełnosprawności sprzężone, w Szkole można zatrudnić dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
 - 2) nauczycieli wspomagających proces kształcenia.
18. Dyrektor szkoły wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie (IPET-cie).
19. Specjaliści realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
20. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
21. Środki finansowe na prowadzenie ww. zajęć Dyrektor Szkoły pozyskuje od organu prowadzącego Szkołę.

§ 22

Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców dziecka/ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia, w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

§ 23

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe, są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę:
 - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione; po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub /etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, natomiast nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii i /lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii i /lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Ocena z religii i /lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 24

1. Uczeń może uczęszczać na zajęcia z religii lub etyki.
2. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 25

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo dzieci i uczniów

§ 26

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.1 Dyrektor powołuje corocznie spośród nauczycieli koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.

§ 27

Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły (wyjścia, pobyt na pływalni, wyjazdy na zawody sportowe, zielone szkoły, wycieczki).
Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa dzieci/uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych dzieci/uczniów i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły;
 - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
3. W Szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające dziecko/ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, przejawami dyskryminacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności dzieci/uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności dziecka/ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia dziecka/ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców dziecka/ucznia.
5. Na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć dziecko/ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.

W takim wypadku:

- 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
 - 2) dziecko/uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, by chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki dorosłych.
6. Nauczyciele i dzieci/uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
 7. Po zakończeniu obowiązujących zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje opiekę nad dziećmi/uczniami nauczycielowi dyżurującemu, a następnie, tenże, przekazuje opiekę wychowawcy świetlicy.
 8. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo dzieci/uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły (wyjście do domu lub wejście do autobusu):
 - 1) dziecko/uczeń poniżej siódmego roku życia może opuścić Szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej;
 - 2) uczniowie od siódmego roku życia mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice/opiekunowie prawni;
 - 3) dzieci poniżej siódmego roku życia korzystające z odwozów są przekazywane przez nauczyciela wychowawcę opiekunowi zatrudnionego przez przewoźnika lub nauczycielowi dyżurującemu, lub wychowawcy świetlicy;
 - 4) w trakcie zajęć uczeń powyżej siódmego roku może opuścić teren Szkoły jedynie na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
 9. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
 10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów.

11. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i ryzykownym zachowaniom dzieci/uczniów.
Za nauczycieli nieobecnych w Szkole Dyrektor wyznacza zastępstwa na dyżurach.
12. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice i dzieci/uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci/uczniów:
 - 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci/uczniów,
 - 2) w sytuacjach szczególnych Dyrektor może zobowiązać pracownika niepedagogicznego do pełnienia opieki nad dziećmi i uczniami.
13. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka/ucznia w zakresie:
 - 1) BHP;
 - 2) udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z:
 - a) posiadaniem substancji psychoaktywnych,
 - b) podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego (depresje, anoreksja, bulimia),
 - c) stwierdzenia występowania u uczniów wyników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych,
 - d) agresywnego zachowania,
 - e) powzięcia podejrzeń o stosowaniu przemocy w rodzinie,
 - f) stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia,
 - g) stwierdzenia przypadków dyskryminacji.
14. Szkoła wspiera bezpieczeństwo uczniów poprzez upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie i udzielaniu pomocy przedmedycznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych – w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 6

Promocja i ochrona zdrowia

§ 29

1. Szkoła prowadzi działania, w których dominuje troska o zdrowie, dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów w celu właściwego zaplanowania działań mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i promocję zdrowia uczniów.
3. Diagnozę przeprowadza się w oparciu o badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. W programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły znajdują się m.in. zagadnienia dotyczące:
 - 1) kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie nadwadze i otyłości;
 - 3) przeciwdziałanie wadom postawy;
 - 4) zwiększenie aktywności fizycznej ucznia;
 - 5) przeciwdziałanie kryzysom zdrowia psychicznego;
 - 6) przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej;
 - 7) profilaktyka uzależnień;
 - 8) higiena uczniów;
 - 9) udzielanie pierwszej pomocy.
5. Celem programu promocji zdrowia jest stworzenie warunków i sytuacji dydaktycznych umożliwiających realizację zdrowego stylu życia, wyrobienie poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie oraz rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.
6. W ramach promocji i ochrony zdrowia spośród nauczycieli powołuje się koordynatora do spraw prozdrowotnych.

§ 30

Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły

1. Stworzenie właściwych warunków do rozwoju dziecka należy do podstawowych celów polityki edukacyjnej państwa, a zadaniem Szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, duchowej i społecznej,

które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.

2. Naczelny cel wychowania – Wychowanie dziecka ku wartościom, świadomego własnej indywidualności, odpowiedzialnego za własne wybory i gotowego do twórczego działania – na drodze do osiągnięcia właściwego dla niego sukcesu szkolnego.

3. Cele Szkoły jako środowiska wychowawczego:

- 1) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych różnych środowisk (domu, szkoły, środowiska rówieśniczego);
- 2) opieka wychowawców nad prawidłowym rozwojem psychofizycznym dzieci-
wprowadzenie uczniów w świat wartości;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej,
regionalnej i etnicznej;
- 4) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i prawidłowego funkcjonowania
w grupie rówieśniczej i społecznej - kształtowanie postaw moralnych otwartości
wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym
i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z władzami, organizacjami i instytucjami
lokalnymi w tym ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, Strażą
Pożarną, Policją, sądem, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym
Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Ośrodkiem Sportu, Wojewódzkim
Ośrodkiem Ruchu Drogowego.

4. Efekty działań wychowawczo-profilaktycznych:

Uczeń:

- 1) ma poczucie przynależności do klasy i Szkoły;
- 2) współdziała w grupie rówieśniczej;
- 3) respektuje przyjęte normy i zasady postępowania;
- 4) jest świadomy swoich praw;
- 5) wywiązuje się ze swoich obowiązków (jako uczeń, kolega, dyżurny);
- 6) zna podstawowe zasady bezpieczeństwa pracy i skutki niebezpiecznych zabaw
i zachowań;
- 7) zna przepisy ruchu drogowego i je przestrzega;
- 8) wie, do kogo zwrócić się o pomoc w wypadku zagrożenia;
- 9) przejawia aktywność twórczą w różnych sytuacjach;
- 10) jest tolerancyjny;
- 11) ma poczucie własnej indywidualności;

- 12) dba o swoje zdrowie i środowisko, w którym żyje;
- 13) szanuje tradycje rodzinne;
- 14) przejawia uczucia patriotyczne;
- 15) reaguje na piękno przyrody ojczystej;
- 16) zna polski dorobek kulturowy;
- 17) zna symbole narodowe, regionalne i wie jak się wobec nich zachować;
- 18) szanuje dorosłych, rówieśników, okazuje im to w słowach i działaniu;
- 19) stosuje zwroty grzecznościowe.

5. Współpraca Szkoły z rodzicami:

- 1) spotkania z rodzicami raz w miesiącu (zebrania, konsultacje, organizacja szkoleń, warsztatów),
- 2) angażowanie rodziców w sprawy klasy i Szkoły;
- 3) podziękowania dla rodziców w formie listów, dyplomów;
- 4) udział i pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych.

6. Prawa i obowiązki rodziców:

- 1) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zgodnie z regulaminem przyjęć dzieci do Szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, zawierającej przyczynę nieobecności lub ustnej u wychowawcy klasy,
 - d) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 2) są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły, o terminach zebrań decyduje Dyrektor Szkoły, nauczyciel lub nauczyciel wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem,
- 3) rodzice dzieci/uczniów ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci;
- 4) w czasie zebrań z rodzicami na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły zobowiązuje do obecności wszystkich pracowników dydaktycznych Szkoły;
- 5) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów,

- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
- f) wnoszenia propozycji do modyfikacji działań podejmowanych przez Szkołę - w zakresie dydaktyki, opieki, wychowania i profilaktyki.

Rozdział 7

Organy Szkoły i ich zadania

§ 31

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i jej dobra, współdziałają ze sobą.
3. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów Szkoły wymagają formy pisemnej.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
5. Organy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów z wyjątkiem tych posiedzeń, na których obecność zaproszonych mogłaby naruszać dobro ucznia lub nauczyciela.
6. W przypadku powstania w Szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy zobowiązane są do podjęcia wszelkich możliwych działań będących w ich kompetencji w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
7. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły poprzez powołanie komisji obejmującej po dwóch przedstawicieli zainteresowanych stron oraz Dyrektora Szkoły.
8. W szczególnych przypadkach niemożności rozwiązania konfliktu od decyzji zainteresowanym organom służy odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę zgodnie z ich kompetencjami.

§ 32

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami w Szkole;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) prowadzi rekrutację uczniów do Szkoły i odpowiada za wypełnianie obowiązku Szkolnego;
- 5) prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy;
- 6) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły, wyróżnia i wymierza kary porządkowe zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
- 10) sprawuje opiekę nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
(O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.);
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców, realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji;
- 14) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawia Radzie Pedagogicznej sposób wykorzystania środków, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 15) dysponuje środkami funduszu socjalnego dla nauczycieli, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
2. W Szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia stanowisk i odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Zakres obowiązków wicedyrektora określa zarządzenie Dyrektora Szkoły. Stanowiska te tworzy się zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 33

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie nauki oraz wg potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego - na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) podejmowanie uchwał o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie działalności innowacyjnej i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał odnośnie indywidualnego toku nauki ucznia;

- 7) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
 - 9) występowanie o zmianę, np. imienia Szkoły;
 - 10) wybieranie przedstawicieli rady do konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 11) uchwalanie i wprowadzanie zmian do Statutu Szkoły.
5. Rada opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzania funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) pracę Dyrektora Szkoły w przypadku dokonania oceny jego pracy;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zestaw programów wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
7. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 34

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Statutu Szkoły oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły lub ich aktualizacji;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 12) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 35

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele klas IV-VIII wybrani przez społeczności klasowe w sposób demokratyczny. Każda klasa wybiera jednego przedstawiciela, który reprezentuje ją na zebraniach Samorządu.
2. Uczniowie klas IV-VIII wyłaniają władze Samorządu Uczniowskiego - Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego uchwała regulamin swojej działalności i wybiera Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, zastępcę, sekretarza, trzech członków (prezydium zarządu) oraz opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.
4. Opiekun Samorządu pełni funkcję doradcy Samorządu – nie jest w strukturach władzy Samorządu.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Działania Samorządu Uczniowskiego określają następujące zasady:
 - 1) powszechność współrzędzenia;
 - 2) autonomia;
 - 3) demokratyczne reprezentowanie ogółu;
 - 4) jawność funkcjonowania.
7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy, zgłoszenie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wniosków dotyczących spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - 1) opiniowania Statutu Szkoły;

- 2) prawa do znajomości programu nauczania;
 - 3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 4) prawa do zmiany wychowawcy klasy;
 - 5) prawa do rozwijania własnych zainteresowań;
 - 6) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) wnoszenie odwołań w sprawie praw swoich członków;
 - 8) prawo do wyboru form realizacji 3 i 4 godziny wychowania fizycznego.
8. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
- 1) prowadzenie kampanii wyborczej i wyborów do Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przeprowadzanie spotkań członków Zarządu Samorządu Uczniowskiego, wg potrzeb;
 - 3) zgłaszanie władzom Szkoły opinii i potrzeb środowiska uczniowskiego;
 - 4) włączanie się w akcje charytatywne;
 - 5) propagowanie praw i obowiązków dziecka;
 - 6) prowadzenie i organizowanie różnych uroczystości szkolnych;
 - 7) organizowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego;
 - 8) promowanie wśród uczniów pracowitości i życzliwości za udział w organizowanych całorocznych konkursach i akcjach wychowawczych;
 - 9) analizowanie, opiniowanie skuteczności działań wychowawczych, profilaktycznych oraz zgłaszanie propozycji modyfikacji tych działań.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu:
- 1) samorząd ze swojego składu wyłania Zarząd Szkolnego Koła Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynowanie działań w wolontariacie zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych;
 - 2) szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu będący odrębnym dokumentem.
10. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
- 1) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórka pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez, np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;

3) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.

11. Zarząd Szkolnego Koła Wolontariatu:

1) działa zgodnie z własnym regulaminem;

2) współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu;

3) przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

12. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski może wyrażać opinię o pracy nauczyciela.

13. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.

§ 36

Inne organizacje i stowarzyszenia - wolontariat

1. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia na rzecz dzieci, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, sportowa lub opiekuńcza oraz społeczna.

2. Działalność organizacji i stowarzyszeń, o których mowa wyżej może się odbywać za zgodą Dyrektora Szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. W celu wzmocnienia potrzeby kształcenia u uczniów postaw prospołecznych i dla zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym, powołuje się Szkolne Koło Wolontariatu.

4. Szkolne Koło Wolontariusza jest wewnętrzną organizacją zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły lub uchwałą Rady Pedagogicznej, działającym w strukturach Samorządu Uczniowskiego.

5. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień.

6. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami, w których pracują wolontariusze, motywuje do działania

7. Do zadań Szkolnego Koła Wolontariatu należy:

1) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;

2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły;

3) działania kulturalne, szkolne spotkania, gazetki;

- 4) w partnerstwie z innymi instytucjami:
 - a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,
 - b) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych,
 - c) odwiedziny w świetlicach środowiskowych,
 - d) przygotowanie świątecznych paczek dla seniorów, dzieci,
 - e) udział w partnerskich projektach,
 - f) przygotowanie kiermaszów szkolnych.
8. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może zostać każdy, kto pragnie służyć innym po uprzednim przedstawieniu opiekunom Koła pisemnej zgody rodziców na działalność w wolontariacie.
9. Członkowie Koła mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
10. Każdy członek Koła stara się przestrzegać zasad zawartych w Karcie Wolontariusza oraz Regulaminie Koła.

Rozdział 8

Organizacja pracy Szkoły

§ 37

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć edukacyjnych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Projekt arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny Dyrektor Szkoły przekazuje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania projektu arkusza organizacyjnego (jeśli takowe organizacje działają w Szkole).
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 25 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły, organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
7. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji Dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin z doradztwa zawodowego,

- e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przeznaczyć w danym roku szkolnym na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) liczbę pracowników Szkoły ogółem, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych Szkoły;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania oraz dodatkowych zajęć regulowanych przepisami prawa.
2. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5, i 6-letnich.
(Przy liczbie dzieci do 25 na jeden oddział. Większa liczba dzieci zgodnie z prawem tworzy kolejny oddział przedszkolny).
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziałów I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5;
 - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5;
 - 3) liczba uczniów w oddziałach I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, techniki oraz wychowania do życia w rodzinie.
5. Podział na grupy w oddziałach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, techniki i zajęciach komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego – powyżej 26.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języka obcego można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
10. Podstawową formą pracy Szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut i jedna przerwa o wydłużonym czasie do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach poszczególne przerwy mogą trwać 5 i 15 minut.

§ 39

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie klasowo-lekcyjnej. Również w postaci zajęć sportowych, sprawnościowo – zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki.
2. Dla realizacji zajęć z wychowania fizycznego dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.
3. Poza systemem klasowo-lekcyjnym Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

5. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 40

1. W oddziałach IV-VIII Szkoła realizuje zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”.

Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przewiduje się organizacji tych zajęć (dla tych uczniów w trakcie zajęć wychowania do życia w rodzinie organizuje się zajęcia świetlicowe).

§ 41

1. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne i projekty edukacyjne po uzyskaniu zgody autora innowacji, zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i przyjęciu do realizacji przez Radę Pedagogiczną. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia.

§ 42

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku (np. Urzędem Gminy, Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Strażą Pożarną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rejonowym).
3. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.

§ 43

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.

§ 44

1. Świetlica szkolna:

- 1) uczniowie korzystający z systemowego dowożenia i odwożenia korzystają ze świetlicy w wymiarze czasu do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych do czasu odwozu;
- 2) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dzieciom/uczniom w Szkole, prowadzona jest świetlica szkolna – wyłącznie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych; warunkiem przyjęcia dziecka na świetlicę w tym przypadku jest fakt, iż oboje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracują zawodowo;
- 3) świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą, zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych;
- 4) do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - e) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
 - f) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy,
 - g) opieka nad dziećmi w stołówce szkolnej oraz dowożonymi do szkoły;
- 5) świetlica pracuje w dniach pracy szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci/uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;

- 6) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie może przekraczać 25 wychowanków;
- 7) świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów;
- 8) dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plany pracy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.

§ 45

1. Biblioteka szkolna:

- 1) biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
 - 2) z biblioteki mogą korzystać dzieci/uczniowie, rodzice, pracownicy Szkoły,
 - 3) biblioteka pracuje w godzinach pracy Szkoły ustalonych przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez dzieci/uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych,
 - 4) biblioteka szkolna współpracuje z dziećmi/uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji,
 - 6) pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.

§ 46

1. W Szkole są również inne pomieszczenia szkolne, tzn.:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala gimnastyczna z zapleczem;
- 3) teren rekreacyjny;
- 4) boiska sportowe;
- 5) plac zabaw;
- 6) pracownia komputerowa;
- 7) stołówka z zapleczem kuchennym;

- 8) pokój pedagoga/psychologa;
- 9) szatnia;
- 10) pomieszczenia administracyjne;
- 11) gabinet pielęgniarki.

§ 47

1. W każdym pomieszczeniu Szkoły wisi godło państwowe.
2. W każdej klasie znajduje się krzyż zawieszony na ścianie nad drzwiami wejściowymi.

§ 48

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz, aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce fundowane przez Radę Rodziców).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne lub zasiłek losowy otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna. Koordynatorem stypendium szkolnego lub zasiłku losowego jest organ prowadzący.
6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne, nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 Ustawy o Systemie Oświaty.
7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty
9. Zasiłek losowy może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
10. Zasiłek, o którym mowa w pkt. 9 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
11. Wysokość zasiłku oraz zasady przyznawania pomocy materialnej określa Regulamin przyznawania pomocy materialnej. Regulamin ustanawia organ prowadzący.
12. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
13. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 5.01 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Od 1.09.2008 r. przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.

§ 50

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
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 uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) w Szkole:
 - podczas zajęć lekcyjnych, (zwolnienia uczniów z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców),
 - podczas przerw,
 - podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - podczas zajęć świetlicowych,
 - b) poza Szkołą:
 - w czasie trwania zajęć i powrotu z basenu,
 - w czasie wycieczek szkolnych, zielonych szkół, wyjazdu do teatru, kina.

- 2) zasady zachowania w ww. sytuacjach ustalają odrębne regulaminy.
5. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, właściwe planowanie pracy.
6. Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
7. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań.
8. Udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
9. Określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i przestrzeganie ich.
10. Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
11. Wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku.
12. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
13. Prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej.
14. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu, wynikające z jego niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
15. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej Szkoły.
16. Obserwację zajęć nauczyciela mogą prowadzić: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor Szkoły, doradca metodyczny, wizytator kuratorski, opiekun stażu, praktykant i nauczyciel z Rady Pedagogicznej.

§ 51

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe (na wniosek Dyrektora Szkoły).
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobu realizacji podstawy programowej, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 2) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy Szkoły,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) organizowanie różnych form wymiany doświadczeń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć lekcyjnych,
- 5) współdziałanie w organizowaniu i doposażeniu pracowni przedmiotowych,
- 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
- 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 52

Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art.6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) realizuje przewidziany program godzin z wychowawcą, Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
 - 5) nadzoruje funkcjonowanie oddziału, jego wywiązywanie się ze zobowiązań wobec Szkoły,
 - 6) rozwiązuje bieżące problemy dydaktyczne i wychowawcze – w razie potrzeby nawiązuje kontakt z rodzicami uczniów, organizuje dni otwarte i zebrania klasowe rodziców –

- zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 7) prowadzi dokumentację pracy zespołu uczącego w danym oddziale.
2. W celu realizacji zadań, wychowawca:
- 1) planuje i organizuje różne formy zadań zespołu uczącego w danym oddziale,
 - 2) kształtuje postawy pracowitości, życzliwości i koleżeństwa,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, trudności materialne lub losowe,
 - 5) zapobiega przejawom demoralizacji i patologii społeczności uczniowskiej, czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, organizowania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, zamiłowań, uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych, a także organizowaniu odpowiedniej formy tej pomocy.
3. Wychowawca prowadzi zorganizowane spotkania z rodzicami w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i wg potrzeb wynikających z działań wychowawczych, zapoznaje rodziców i uczniów z przepisami prawa oświatowego - m.in. Statutem Szkoły i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, zespołu przedmiotowego, pedagoga szkolnego, psychologa, innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca wystawia ocenę zachowania swoich uczniów zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania.

§ 54

1. Wychowawcy klas prowadzą dokumentację pedagogiczną.
2. Wychowawca klasy zdaje Dyrektorowi Szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada szczególnie za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 56

1. Pedagog szkolny wspomaga działalność statutową placówki, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychicznych uczniów;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole przy pomocy wychowawcy klasy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 4) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy potrzebującym uczniom;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym;
 - 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej formy opieki i pomocy, i organizowanie tej pomocy we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem - Wydziałem dla Nieletnich;
 - 8) udzielenie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 9) organizowanie różnych form terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) udzielanie indywidualnych porad i pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;

- 11) organizowanie pomocy materialnej uczniom i rodzicom o ciężkiej sytuacji materialno-bytowej;
 - 12) kierowanie wniosków w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych;
 - 13) wnioskowanie o skierowanie ucznia do placówki opieki całkowitej;
 - 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
 - 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 17) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 18) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W celu realizacji zadań pedagog/psycholog powinien:
- 1) współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - 1) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Opieką Społeczną, Sądem i Wydziałem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami środowiskowymi zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - 2) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły.
3. Dokumentację pracy pedagoga szkolnego/psychologa stanowi:
- 1) dziennik pracy, w którym rejestruje wykonywane czynności;
 - 2) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy korekcyjno-wyrównawczej.
4. Do uprawnień pedagoga szkolnego/psychologa należy:
- 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
 - 3) koordynowanie, a w miarę możliwości także prowadzenie zadań Szkoły związanych z doradztwem zawodowym.

§ 57

1. Koordynator do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) do zadań koordynatora należy:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców uczniów) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - c) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - d) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (Policja, Straż Pożarna itp.) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - e) analizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, ocenianie ich skuteczności, modyfikowanie w razie potrzeb.

§ 58

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

Rozdział 10

Dzieci przedszkolne i uczniowie Szkoły

§ 59

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola – terminy i zasady rekrutacji:

- 1) dzieci przyjmowane są do przedszkola zgodnie z warunkami ustawowymi oraz określonymi przez organ prowadzący;
- 2) termin rekrutacji do przedszkola określa organ prowadzący;
- 3) dzieci do przedszkola przyjmowane są na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, pod warunkiem, że w przedszkolu są „wolne” miejsca.

2. Rekrutacja uczniów:

1) termin i zasady rekrutacji:

- a) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane z urzędu,
- b) na wniosek rodziców, dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje „wolnymi” miejscami na podstawie kryteriów,
- c) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i kl. I – VIII w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły, a jeżeli przyjęcie ucznia skutkuje zmianami organizacyjnymi pracy Szkoły, powodując dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
- d) termin rekrutacji dzieci do szkoły określa organ prowadzący;

2) obowiązek szkolny:

- a) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia kl. VIII szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
- b) wymogu, nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada negatywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,

- c) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców,
 - d) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia,
 - e) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego,
 - f) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć orzeczenie, z którego wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego,
 - h) dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do 9 roku życia, z odroczeniem do tego wieku obowiązku szkolnego;
- 3) odroczenia, o których mowa w pkt 2 litera g i h dokonuje Dyrektor Szkoły obwodowej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
- 5) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły jeżeli dziecko:
- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej,
 - b) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - c) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej, jest zwolnione z odbywania rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego (pod warunkiem, że wcześniej uczęszczało do przedszkola),

- d) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły może zezwolić, na mocy decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.
- 6) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko, spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych:
 - dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

§ 60

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa i obowiązki uczniów:

- 1) uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych (świetlice, biblioteki, stołówki, sprzętów, środków dydaktycznych), podczas zajęć pozalekcyjnych, jedynie pod opieką nauczyciela, trenera, lub opiekuna wskazanego przez Dyrektora Szkoły,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- m) prawo do ochrony danych osobowych i równego traktowania wobec prawa szkolnego;

2) uczeń ma obowiązek :

- a) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i odrabiać zadane prace,
- b) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela,
- c) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
- d) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,
- e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły,
- f) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- g) dbać o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia Szkoły,
- h) uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie przebywając w budynku szkolnym od 2 listopada do 30 kwietnia,
- i) zostawiać w szatni zmienione w Szkole obuwie i okrycie wierzchnie. Rzeczy o dużej wartości zostawiamy na własną odpowiedzialność.

2. Strój szkolny:

- 1) strój galowy - dla wszystkich uczniów, to biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie (dla chłopców);
- 2) strój sportowy – krótkie spodenki i podkoszulek z krótkimi rękawkami, obuwie sportowe (strój zmieniany przed zajęciami i po nich), po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym, dres sportowy;
- 3) dopuszcza się noszenie biżuterii wyłącznie takiej, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.

3. Zgodnie z ustaleniami Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły telefonów oraz wszelkich urządzeń medialnych za wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 4. W razie potrzeby, uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły. W trakcie prowadzonej przez ucznia rozmowy, zapewnia mu się całkowitą dyskrecję.
4. Uczeń może przynieść do Szkoły telefon lub inne urządzenie komunikacyjne w następujących sytuacjach:
 - 1) na zajęcia, odbywające się poza lekcjami, na które Szkoła nie zapewnia dowozu i odwozu – za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia po wcześniejszej konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
 - 2) na wycieczki za zgodą kierownika wycieczki lub opiekuna wycieczki po wcześniejszej konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
5. Uczniowi pomimo posiadania telefonu w szkole w dniu , w którym są realizowane zajęcia wymienione w ust. 4, nie wolno używać telefonu lub innego urządzenia komunikacyjnego w trakcie zajęć i na przerwach międzylekcyjnych poprzedzających te zajęcia.
6. Za niedozwolone używanie telefonu i innych urządzeń komunikacyjnych – oprócz sytuacji określonych w ust. 4, uczeń otrzyma punkty ujemne, których liczba została określona w § 73 ust. 15 pkt 3 niniejszego Statutu.
7. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie telefonu lub innego urządzenia komunikacyjnego.

Rozdział 11

Rodzice

§ 61

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
 - 1) zapisanie dziecka do Szkoły przed początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - 4) obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia, w ciągu tygodnia od stawienia się dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5) przedłożenie wychowawcy zwolnienia lekarskiego o ile nieobecność ucznia w szkole trwa dłużej niż 7 kolejnych dni roboczych.

§ 62

1. Spójne oddziaływanie rodziców i Szkoły na ucznia wymaga współpracy ze Szkołą, w której rodzice mają prawo do:
 - 1) działania w ramach Rady Rodziców;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach otwartych.
2. W celu realizacji praw rodziców Szkoła organizuje:
 - 1) zebrania klasowe – przynajmniej raz w semestrze i w razie potrzeby;
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami i przekazanie pisemnej informacji o grożących

ocenach niedostatecznych – na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną;

3) dni otwarte.

3. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych dziecka tylko wtedy, gdy są one zajęciami otwartymi, ale jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły, nauczyciela prowadzącego i rodziców dzieci uczestniczących w zajęciach.

W innych zajęciach edukacyjnych rodzice nie mogą uczestniczyć, nie mogą też być ich obserwatorami.

§ 63

1. W miarę swych umiejętności i możliwości Rodzice zobowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania.

Rozdział 12

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 64

1. Ogólne wewnętrzne zasady oceniania:

- 1) ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia;
- 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Cele oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
- 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 65

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele do 20 września każdego roku informują uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciele informują również ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy do 20 września każdego roku szkolnego informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
4. Wychowawca informuje również o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.
7. Informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Rozdział 12 Statutu Szkoły) są na początku każdego roku szkolnego zamieszczane do wiadomości w systemie dziennika elektronicznego. Odczytanie informacji traktuje się za równoznaczne z zapoznaniem się z nią.
8. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zapoznać się z informacją, o której jest mowa w ust. 7.

§ 66

Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie oceniania

1. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
 - 2) wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników;
 - 3) przekazaniu uczniowi informacji zwrotnej w formie pisemnej lub ustnej - sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym;
 - 4) systematycznym wpisywaniu ocen do dziennika oraz omawianiu prac pisemnych;
 - 5) informowaniu Dyrektora Szkoły o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) na wniosek ucznia i jego rodziców udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego;
 - 4) systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki, sprawdziany w ciągu tygodnia (dni robocze) od ich napisania, prac klasowych w terminie dwóch tygodni (dni robocze) od ich napisania.
3. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną;
 - 2) ogólne zebranie rodziców;
 - 3) rozmowę telefoniczną;
 - 4) korespondencję pocztą tradycyjną;
 - 5) wiadomość w systemie dziennika elektronicznego.

§ 67

Zasady oceniania bieżącego

1. Systematyczność i cykliczność oceniania:

- 1) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
- 2) ustala się następującą liczbę ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny,
 - b) 2 godz. tygodniowo - minimum 5 ocen,
 - c) 3 godz. tygodniowo - minimum 6 ocen,
 - d) 4 i więcej godz. tyg. - minimum 7 ocen.

2. Ocenianie bieżące:

- 1) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności:
 - a) odpowiedzi ustne (z trzech ostatnich lekcji,),
 - b) aktywność na lekcji/ praca na lekcji,
 - c) testy, testy sprawności fizycznej,
 - d) prace manualne/twórcze,
 - e) prace domowe,
 - f) projekty edukacyjne, prezentacje multimedialne,
 - g) ćwiczenia, eksperymenty,
 - h) kartkówki (nauczyciel ma prawo do sprawdzania wiedzy, obejmującej swoim zakresem trzy lub mniej jednostek lekcyjnych nauczania z trzech ostatnich tygodni),
 - i) sprawdziany pisemne, wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele zachowują wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu w danej klasie),
 - j) prace klasowe obejmujące dział/cykl lekcji z danego przedmiotu, mogą być przeprowadzane dwa razy w tygodniu,
 - k) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego;
- 2) planowanie prac pisemnych polega na zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazanie uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, jednak mogą zapowiedzieć prace długoterminowe, przeczytanie lektury szkolnej, jak również sprawdziany i prace klasowe, których termin realizacji zawiera ferie i dni wolne od nauki;

§ 68

Terminy informowania Rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych

1. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie informowani są poprzez system dziennika elektronicznego *co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną*.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom/opiekunom prawnym przez wychowawcę w systemie dziennika elektronicznego *na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej*. Na tydzień przed upłynięciem terminu informowania o grożącej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani zapoznać się z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nagannym zachowaniu w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji.
4. Przekazanie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną lub o nagannej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny jest równoznaczne z jej doręczeniem rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia.
5. Dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania do nagannej uchwałą rady pedagogicznej, gdy w ciągu miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, uczeń dopuści się karygodnego zachowania, niezgodnego z ogólnie przyjętymi w szkole kryteriami zachowania.

§ 69

Zasady poprawiania ocen

1. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.

Rodzice uczniów klas I-III, po uprzednim złożeniu podpisu u wychowawcy, mogą otrzymywać sprawdziany do domu na okres 2 dni. Po tym terminie sprawdziany wracają do wychowawców lub nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej, sprawdzianu z działu w formie ustalonej przez nauczyciela
3. Poprawione oceny z prac klasowych, sprawdzianów z działów nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie poprawy uczeń traci możliwość ponownej poprawy pracy.
5. Uczeń nieobecny podczas pisania prac klasowych, jeśli jego nieobecność jest usprawiedliwiona, jest zobowiązany do napisania pracy w innym, wyznaczonym przez nauczyciela czasie.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela terminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Skorzystanie przez ucznia z prawa do poprawy oceny niedostatecznej jest ograniczone w czasie do 14 (czternastu) dni. Poprawiona ocena nie może być wyższą od dostatecznej. Jeżeli sytuacja była wyjątkowa (np. choroba, nieobecność usprawiedliwiona, spowodowana wypadkiem losowym) wówczas nauczyciel może przedłużyć termin poprawy do 21 (dwudziestu jeden) dni.

§ 70

Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków

- organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) 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, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, 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.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 5. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy, przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - 1) przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia;
 - 2) zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.;
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią);

- 4) opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach i podczas sprawdzania wiedzy.

§ 71

Kryteria oceniania w klasach IV-VIII

1. Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:
 - celująca - 6
 - bardzo dobra - 5
 - dobra - 4
 - dostateczna - 3
 - dopuszczająca - 2
 - niedostateczna - 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:
celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenę „*celującą*” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania i treściami podstawy programowej danego przedmiotu w co najmniej 98%;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo ogólnopolskim.
6. Ocenę „*bardzo dobrą*” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i treściami podstawy programowej;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów o nowych sytuacjach.

7. Ocenę „*dobrą*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

8. Ocenę „*dostateczną*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

9. Ocenę „*dopuszczającą*” otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

10. Ocenę „*niedostateczną*” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i podstawą programową;
- 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim).

11. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

| | |
|--------------------|------------|
| niedostateczny - 1 | 0 - 34% |
| dopuszczający - 2 | 35 - 50% |
| dostateczny - 3 | 51 - 72% |
| dobry - 4 | 73 - 89% |
| bardzo dobry - 5 | 90 - 97% |
| celujący - 6 | 98 - 100 % |

13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel może uzasadniać ustnie.
15. Zasady ustalania ocen opisowych mogą być zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania, ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli.
16. Każdy nauczyciel ma prawo tworzyć własny przedmiotowy system oceniania zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 72

Kryteria i system oceniania w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej system oceniania ma na celu dostarczyć uczniowi informacji o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje ucznia do dalszej pracy. Nauczycielom dostarcza wiedzy na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami. Rodziców informuje o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

Uczniowie otrzymują oceny cząstkowe według następującej skali ocen:

celująca – 6

bardzo dobra – 5

dobra – 4

dostateczna – 3

dopuszczająca – 2

niedostateczna - 1

2. W klasach I-III stosuje się **śródroczne i końcoworoczne**, opisowe ocenianie.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
5. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 73

Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Dla uczniów z klas IV – VIII obowiązuje skala ocen:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
5. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
- 1) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole;
 - 2) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach;
 - 3) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - 4) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
 - 5) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się;
 - 7) zawsze postępuje etycznie, mówi prawdę, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 8) okazuje szacunek innym osobom;
 - 9) chętnie pomaga słabszym w nauce;
 - 10) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.
6. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- 1) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole;
 - 2) bierze udział w konkursach i zawodach;
 - 3) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - 4) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
 - 5) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się;
 - 7) postępuje etycznie, mówi prawdę i dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 8) jest uczynny, pomocny.

7. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- 1) nie sprawia trudności wychowawczych;
 - 2) godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 3) nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia;
 - 4) jest koleżeński i uczynny;
 - 5) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych;
 - 6) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 7) nie spóźnia się na lekcje;
 - 8) szanuje mienie szkoły;
 - 9) zazwyczaj postępuje etycznie, mówi prawdę, dba o bezpieczeństwo.
8. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej;
 - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) nie zawsze zachowuje się odpowiednio;
 - 4) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie;
 - 5) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina);
 - 6) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się;
 - 7) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.
9. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej;
 - 2) często zachowuje się nieodpowiednio;
 - 3) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania;
 - 4) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów;
 - 5) nie okazuje szacunku symbolom szkoły;
 - 6) nie dba o mienie szkoły i innych osób;
 - 7) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 8) przejawia agresję słowną i fizyczną;
 - 9) prowokuje sytuacje konfliktowe.
10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie;
 - 2) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 3) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki;
 - 4) samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje;
 - 5) dopuszcza się kradzieży lub innych czynów noszących znamiona przestępstwa;

- 6) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania.
 12. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami Szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.
 13. 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.
 14. Kryteria uzyskiwania ocen zachowania wynikające z sumowania punktów wpisanych do dziennika elektronicznego, będących odzwierciedleniem opinii nauczycieli i wychowawców o właściwych lub niewłaściwych postawach uczniów, przedstawiają się jak niżej:

| Ocena zachowania | Zakres punktów negatywnych (od-do) | Zakres punktów pozytywnych (od-do) |
|------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Wzorowe | 1-10 | od 130 |
| Bardzo dobre | 11-20 | 61-129 |
| Dobre | 21-30 | 0-60 |
| Poprawne | 31-80 | każda ilość punktów |
| Nieodpowiednie | 81-140 | każda ilość punktów |
| Naganne | 141 więcej | każda ilość punktów |

15. O uzyskiwanych punktach decydują zasady i szczegóły określone poniżej:
 - 1) nagradzanie uczniów za osiągnięte wyniki w konkursach, zawodach sportowych, turniejach:
 - a) konkursy, zawody sportowe, turnieje szkolne:
 - za zajęcie I, II, III miejsca uczeń otrzymuje dyplom oraz dodatkowo, wg uznania nauczyciela organizującego konkurs, zawody, turniej, ocenę częściową z przedmiotu związanego z konkursem, zawodami, turniejem lub punkty;
 - o sposobie nagradzania organizator informuje uczniów przed konkursem;
 - b) konkursy, zawody sportowe, turnieje pozaszkolne - za zajęcie czołowych miejsc:

- 1. miejsca – etap gminny,
- do 3. miejsca – etap powiatowy,
- do 5. miejsca – etap rejonowy,
- do 20. miejsca – etap wojewódzki,
- do 50. miejsca – zasięg ogólnopolski.

2) szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

| Lp. | Kryteria oceny | Osoby oceniające | Liczba punktów | Częstotliwość |
|------------|--|----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Wyróżnienie w etapie konkursu przedmiotowego o zasięgu ogólnopolskim. | Nauczyciel przedmiotu | od 10 do 25 | každorazowo |
| 2 | Udział w etapie wojewódzkim konkursu przedmiotowego. | Nauczyciel przedmiotu | 30 | každorazowo |
| 3 | Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim. | Nauczyciel przedmiotu | 20 | každorazowo |
| 4 | Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim. | Nauczyciel przedmiotu | 10 | každorazowo |
| 5 | Udział w zawodach sportowych, – etap wojewódzki | Nauczyciel przedmiotu | 30 | každorazowo |
| 6 | Udział w zawodach sportowych, turniejach – etap rejonowy | Nauczyciel przedmiotu | 20 | každorazowo |
| 7 | Udział w zawodach sportowych, turniejach – etap powiatowy. | Nauczyciel przedmiotu | od 10 do 20 | každorazowo |
| 8 | Udział w konkursach, turniejach – etap gminny. | Nauczyciel przedmiotu | od 5 do 10 | každorazowo |
| 9 | - Za zajęcie w etapie szkolnym konkursu: I miejsca II miejsca III miejsca. - Udział w etapie szkolnym. | Nauczyciel przedmiotu | 6 5 4 3 | každorazowo |
| 10. | Udział w rozgrywkach szkolnych. | Nauczyciel przedmiotu | 5 | každorazowo |
| 11 | Wykonanie gazetki w klasie, szkole. | Nauczyciel przedmiotu | od 5 do 10 | každorazowo |
| 12 | Reprezentowanie szkoły – drużyna sztandarowa | Opiekun Samorządu Uczniowskiego. | od 10 do 20 | každorazowo |
| 13 | Funkcja w szkole (aktywne działanie) | Nauczyciel opiekun | od 5 do 20 | jednorazowo na semestr |
| 14 | Udział w uroczystościach, imprezach szkolnych. | Nauczyciel organizator | od 5 do 10 | každorazowo |
| 15 | Organizowanie imprez klasowych. | wychowawca | od 1 do 10 | každorazowo |
| 16 | Funkcja w klasie (aktywne działanie) | wychowawca | od 5 do 10 | jednorazowo |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------------|-------------|------------------------|
| | | | | na semestr |
| 17 | Działania zlecone przez nauczyciela | Wychowawca, grono pedagogiczne | od 5 do 15 | każdorazowo |
| 18 | Pomoc w bibliotece, stołówce | Nauczyciel biblioteki, wychowawca | od 5 do 15 | jednorazowo na semestr |
| 19 | Działania na rzecz kościoła. | Nauczyciel religii | od 5 do 15 | jednorazowo na semestr |
| 20 | Wykonanie pomocy dydaktycznej. | nauczyciele | od 5 do 20 | każdorazowo |
| 21 | Aktywność uczniowsko - rodzicielska | Wychowawca, grono pedagogiczne | od 10 do 20 | jednorazowo na semestr |
| 22 | 1. Inne pozytywne formy aktywności, np.: - zbiórka baterii - zbiórka surowców wtórnych | Dyrekcja, grono pedagogiczne | od 10 do 20 | jednorazowo na semestr |
| | 2. Inne formy aktywności po analizie i zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu. | Rada Pedagogiczna | od 10 do 20 | jednorazowo na semestr |

- 3) szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:
- a) punkty ujemne przyznawane są za każde przewinienie,
 - b) punkty ujemne przyznają nauczyciele, pracownicy szkoły – w porozumieniu z wychowawcą ucznia za:

| Lp. | Kryteria oceny | Liczba punktów każdorazowo |
|-----|---|----------------------------|
| 1 | Kradzież | od -10 do -20 |
| 2 | Podrabianie usprawiedliwienia | -20 |
| 3 | Palenie papierosów | -30 |
| 4 | Wyłudzenie pieniędzy | -30 |
| 5 | Kłamstwa i oszustwa. | od -10 do -20 |
| 6 | Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i pracowników szkoły. | -20 |
| 7 | Zaczepekki fizyczne, bójk. | od -5 do -30 |
| 8 | Brak kultury słowa. | od -5 do -15 |
| 9 | Brak poszanowania mienia. | od -5 do -15 |
| 10 | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – wagary. | każdorazowo -15 |
| 11 | Ublżanie koledze, zaczepki słowne. | od -5 do -10 |
| 12 | Niszczanie rzeczy kolegów, koleżanek. | od -5 do -15 |

| | | |
|----|--|--------------|
| 13 | Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań. | od -5 do -15 |
| 14 | Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji. | od -5 do -15 |
| 15 | Złe zachowanie w stołówce szkolnej, bibliotece, gabinecie pielęgniarki. | od -5 do -10 |
| 16 | Przynoszenie i używanie na zajęciach edukacyjnych telefonu komórkowego i wszelkich urządzeń multimedialnych za wyjątkiem sytuacji określonych w § 60 ust. 4 - 6. | od -5 do -20 |
| 17 | Wychodzenie samowolne poza teren szkoły. | od -5 do -20 |
| 18 | Cyberprzemoc w sieci. | od -5 do -30 |

- 4) wymienione wyżej kryteria ocen nie zamykają katalogu punktów dodatnich i ujemnych;
 - 5) ustalono również, że zdobycie jednej dodatkowej setki punktów dodatnich, anuluje 10 punktów ujemnych w przypadku oceny wzorowej;
 - 6) uczeń, który zdobędzie minimum 231 punktów dodatnich i 20 ujemnych, uzyska ocenę wzorową z zachowania.
16. Ocena zachowania wystawiona zgodnie z wyżej wymienionym trybem jest ostateczna, z zastrzeżeniem odwołań do ustalonej oceny zachowania.
17. Rada Pedagogiczna ma prawo do podwyższania lub obniżania oceny zachowania w sytuacjach szczególnych, których kryteria oceny nie są ujęte w przedstawionym katalogu.
18. Szkoła rozpatruje akty cyberprzemocy, które miały miejsce w aplikacjach i programach używanych w codziennej pracy przez szkołę.

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
9. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych zgłoszoną do Dyrektora Szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji powołanej przez Dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. W skład komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 77

Egzaminy zewnętrzne

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej są określone Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz corocznymi Komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Szkoła może przeprowadzić próbny egzamin ósmoklasisty.

§ 78

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym, roczne oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim uzyska po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem z wyróżnieniem.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Wewnątrzszkolne ocenianie może podlegać zmianom. O zmianach uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są niezwłocznie powiadamiani na początku nowego roku szkolnego.

§ 79

Zasady udzielania pomocy w nauce

1. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, w tym celu musi zgłosić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
2. Uczniowie klas I-III mogą uzyskać pomoc w odrabianiu lekcji od wychowawców świetlicy.
3. Uczniowie skierowani na zajęcia terapeutyczne i wyrównawcze mają obowiązek uczestniczyć w nich regularnie.
4. Uczniowie Szkoły mogą uzyskać pomoc koleżeńską w ramach działalności Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 80

Wewnątrzszkolny System Oceniania zamieszczony w rozdziale nr 12 nie dotyczy dzieci uczęszczających odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i przedszkola.

Rozdział 13

Nagrody i kary

§ 81

Rodzaje nagród i warunki ich przyznania

1. Za wzorową postawę i bardzo dobre postępy w nauce oraz znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych uczniów może otrzymywać następujące nagrody:
 - 1) pochwała przez Dyrektora Szkoły na apelu lub na stronie internetowej szkoły;
 - 2) pismo pochwalne do rodziców ucznia;
 - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie.
2. Z uwagi na uznaniowy charakter nagrody, przepisy nie przewidują możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o nieprzyznaniu nagrody.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana także przez wójta gminy.

§ 82

Rodzaje Kar

1. Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 3) upomnienie Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania, zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania;
 - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie do oddziału równorzędnego;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
 - 8) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego),
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły,

- c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie Szkoły;
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - e) brutalności,
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszenie;
 - 4) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.
4. Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu opinii Zespołu Wychowawczego, ma prawo podjąć uchwałę o zawieszeniu udziału ucznia, sprawiającego szczególne problemy wychowawcze, w zajęciach pozalekcyjnych.

§ 83

Tryb odwołania od wymierzonej kary

- 1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców/opiekunów prawnych. Odwołanie kierowane jest do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
- 2. Uczeń może odwołać się od kary na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
- 3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowaniu wobec niego ostatecznej kary lub anulowania kary.

Rozdział 14

Ceremoniał szkolny

§ 84

1. Szkoła posiada własny sztandar, nadany dnia 21.04.1997 r. oraz ceremoniał Szkoły.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości, msza święta w kościele parafialnym w Giewartowie;
 - 4) Święto Patrona Szkoły – Kornela Makuszyńskiego;
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja – msza święta pod Pomnikiem Powstańców w Mieczownicy;
 - 6) pożegnanie absolwentów;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
4. Sztandar Szkoły jest przechowywany w kąci patrona, opiekę nad nim sprawuje SU.
5. Chorążych i asystę Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki, biało-czerwona szarfa.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów Szkoły.
7. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystości szkolnych.

§ 85

Ceremoniał Szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników w trakcie uroczystości. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją Szkoły oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

- 1) logo Szkoły;
- 2) sztandar Szkoły;
- 3) hymn Szkoły.

- **Logo Szkoły** – „**Biała Róża**” - jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

- **Sztandar Szkoły** - składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych z godłem państwowym.

Na lewej stronie płatu znajdują się na białym tle: **otwarta książka z leżącą na niej białą różą** oraz napis z nazwą i imieniem Szkoły – **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie**. - Drzewiec jest zwieńczony orłem z koroną.

- **Hymn Szkoły** – jego treść związana jest z osobą patrona naszej Szkoły. Hymn Szkoły śpiewany jest po hymnie państwowym na uroczystościach państwowych oraz przed rozpoczęciem uroczystości szkolnych. Znajomość słów - to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się podobnie jak w czasie wykonywania hymnu państwowego (obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia z głowy).

Słowa hymnu Szkoły:

Niech połączy nas przyjaźń

I braterska wspólna myśl

Wtedy świat jest piękniejszy

Wtedy lepiej nam żyć.

Makuszyński nas uczy,

Jak się cieszyć i śmiać,

Jak pokochać przyrodę,

Radość ludziom dać.

Ref. Giewartowska szkoła,

Kornelowska szkoła

Świat czarowny otwiera

Pelen słońca i gwiazd.

*Giewartowska szkoła,
Kornelowska szkoła
Brzmi dziecięcym śmiechem
Radośnie wita nas.*

*Każdy z nas przecież przeżył
Awanturę o Basię.
Każdy był przyjacielem
Szatana w siódmej klasie.
Naucz nas nasza szkoła
Co to godność człowieka.
Pokaż drogę ku szczęściu,
Prowadź w nowy wiek.*

Słowa: Krystyna Kawa
Zdzisława. Górecka
Muzyka: Eligiusz Kawa

§ 86

Sztandar Szkoły i poczet sztandarowy

- 1 Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
- 2 Sztandarem opiekuje się **poczet sztandarowy: chorąży i asysta**.
 - 1) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
 - 2) Kandydatury składu są przedstawiane na czerwcowej radzie pedagogicznej i powoływane *uchwałą Rady Pedagogicznej*.
Ze względu na ewentualne nieobecności uczniów, wybiera się dwa składy osobowe pocztu sztandarowego w celu zastępstwa.
 - 3) Kadencja pocztu trwa rok lub dłużej.

- 4) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie specjalnym okolicznościowym listem.
 - 5) Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki Szkoły.
 - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. Dokonuje się wówczas wyboru uzupełniającego.
- 3 Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych w § 84), poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych:
- 1) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem;
 - 2) sposób udekorowania sztandaru kirem:
 - a) wstążka z czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi (nie jest określona szerokość kiru),
 - b) na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej,
 - c) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, ale przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 4 W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
- 5 W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stoją cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
- 6 Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną prowadzącą osobę.
7. Ubiór chorążego i asysty:
 - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula i krawat;
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
8. Insignia poczty sztandarowej:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Sztandar Szkoły i insignia poczty sztandarowej przechowywane są na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

§ 87

Sposób zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

1. Wejście Dyrektora Szkoły (Dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości (gdzie zgromadzona jest młodzież), jest zapowiedziane przez prowadzącego:
 - 1) Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor (nazwa szkoły);
co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej,
 - 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :
 - „**Baczność**”
 - „**Poczet sztandarowy wprowadzić**” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 - po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
„**Do hymnu państwowego**”- uczniowie **odśpiewują** hymn państwowy „Mazurka Dąbrowskiego” (2 zwrotki). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.
 - po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :
„**Po hymnie**” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

- hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, **powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.**

Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, hymn Szkoły. Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu Szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

§ 88

Sposób zachowania pocztu sztandarowego

1. Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

1) „Na ramię”:

wykonując chwyt **„Na ramię”**, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni (w stosunku do ramienia);

2) „Prezentuj”:

a) wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”**, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia,

b) następnie lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca,

c) asysta sztandaru w postawie zasadniczej;

3) „Do nogi”:

a) wykonując chwyt **„Do nogi’** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”** chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

b) chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: **„Baczność”**.

2. Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy **„Prezentuj”**, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy **„Prezentuj”**.

3. Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.

§ 89

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem

1. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.
Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego:
 - 1) pierwszy występuje ustępujący poczet sztandarowy ze sztandarem;
 - 2) następnie wchodzi nowy skład pocztu.
2. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego,
 - 1) który mówi:
„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę.” ;
 - 2) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie.”;
 - 3) chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf;
 - 4) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do pozostałych w sali uczniów.

§ 90

Ceremoniał szkolny związany z uroczystościami: „Pasowanie na ucznia szkoły”, „Pożegnanie absolwentów” odbywających się w obecności sztandaru Szkoły

1. Pasowanie na ucznia szkoły:

- 1) ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się w postawie zasadniczej;
- 2) wszyscy – uczniowie, nauczyciele, goście stoją na baczność;
- 3) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i stoją po obu jego stronach;
- 4) każdy pierwszoklasista trzyma wyciągniętą do sztandaru prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami;
- 5) Dyrektor Szkoły odczytuje rotę przysięgi, a po niej dzieci wspólnie powtarzają słowo: „Ślubujemy”;
- 6) rota przysięgi:

My uczniowie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie ślubujemy:

- swoją postawą, nauką i zachowaniem, godnie reprezentować swoją Szkołę,
- szanować sztandar Szkoły i jej Patrona,
- godnie reprezentować Szkołę podczas uroczystości,
- szanować swoich nauczycieli i być dobrym kolegą,
- sprawiać radość rodzicom i nauczycielom,
- kochać naszą Ojczyznę – Polskę i być odpowiedzialnym Polakiem.
- Ślubujemy!

2. Pożegnanie absolwentów

- 1) na „Uroczystości zakończenia roku szkolnego” wszyscy absolwenci składają ślubowanie.
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci ustawieni po obydwu stronach sztandaru, trzymają uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za wychowawcą klasy słowa przysięgi;
- 3) rota przysięgi:

My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie, dziękujemy nauczycielom i wszystkim wychowawcom, za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekamy:

- *godnie reprezentować imię Szkoły,*
- *pracować nad doskonaleniem swojego charakteru,*
- *dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności.*

Przyrzekamy, że wiedza, której podstawy zdobyliśmy w tej Szkole będzie służyła Ojczyźnie – Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 91

Symbole państwowe

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
3. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
4. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.
5. Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych – należy je umieszczać w takich miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.

Godła i flagi są utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, niewyblakłe itp.

Godła i flagi są przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

1) Godło:

- a) godło jest umieszczone w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
- b) poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego.
- c) umieszczanie godła:

- na zewnątrz - tablica z godłem po prawej stronie lub nad wejściem do budynku oraz tablica z nazwą instytucji, po prawej stronie, poniżej godła,
- wewnątrz - pozycja godła w pomieszczeniu – w miejscu widocznym od wejścia.

2) Flaga:

a) budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- święta państwowe,
- dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- Dzień Patrona Szkoły,
- dni żałoby narodowej,
- z innych okazji, o oflagowaniu szkoły decyduje dyrektor szkoły.

b) szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- flaga podniesiona na maszt, a ponadto budynek dodatkowo udekorowany flagami,
- flagi powinny być podniesione najpóźniej do godziny 8.00,
- jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni z tym, że jeżeli są pozostawione na noc, to powinny być oświetlone.

3) Flaga na maszcie:

- a) flaga jest wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi jest dostosowane do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
- b) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie - jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu); żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi;

4) Flagi na budynku szkoły:

- a) *dwie flagi* oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie (flaga RP powinna być po prawej stronie, następnie flagi gości umieszczone wg nazw państw w porządku alfabetycznym

- w języku polskim, angielskim, francuskim lub innym, zależnie od okoliczności).
- b) *trzy flagi*: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. (UE) po lewej stronie).
- c) gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach, flaga RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinny być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.
- d) ceremoniału podnoszenia albo opuszczania flagi oraz oflagowanie frontowej ściany budynku szkolnego dokonują osoby zatrudnione w Szkole, na stałe wyznaczone przez Dyrektora Szkoły (Po zakończonym okresie uroczystości flagi są ściągane, składane i przechowywane w wyznaczonym pomieszczeniu. Czynności te są wykonywane z największym szacunkiem, jaki należy się symbolom narodowym).

Chcemy być szanowani - szanujmy swoje symbole.

To proste stwierdzenie odnosi się do symboli, które decydują o tożsamości naszego państwa, stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 92

1. Pracownik Szkoły, który nie przestrzega postanowień Statutu oraz obowiązujących go regulaminów, podlega karom zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
2. Wyróżniający się pracownicy Szkoły są nagradzani. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.
3. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Każda zmiana treści Statutu Szkoły dokonana przez Radę Pedagogiczną jest wprowadzana uchwałą w postaci aneksu. Przekroczenie liczby 6 aneksów skutkuje obowiązkiem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną jednolitego tekstu Statutu Szkoły.

Statut Szkoły został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem