

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W KRUPSKIM MŁYNIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3).

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 5).

ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły (§ 6 - § 11).

ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły (§ 12 - § 19).

ROZDZIAŁ 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników (§ 20 - § 31).

ROZDZIAŁ 6. Ocenianie wewnętrzne (§ 32 - § 44).

ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów (§ 45 - § 48).

ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe (§ 49 - § 51).

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1.

1. Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

2. Niniejszy statut jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu 30 listopada 2017r.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z siedzibą w Krupskim Młynie przy ulicy Dąbrowskiego 2;
- 2) skreśla się;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krupski Młyn ;
- 13) obsłudze finansowo – księgowej – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Oświatowy;
- 14) cyklu kształcenia w szkole podstawowej – należy przez to rozumieć ośmioletni cykl kształcenia;
- 15) radzie zakładowej- należy przez to rozumieć troje przedstawicieli rodziców z danego oddziału.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 w Krupskim Młynie”;
 - 2) skreśla się;
 - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 w Krupskim Młynie ul. Dąbrowskiego 2, 42 – 693 Krupski Młyn, tel./fax 032 285 70 27, NIP 645 – 22 – 38 – 743”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie” z imieniem i nazwiskiem dyrektora;
 - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie ul. Dąbrowskiego 2, 42 – 693 Krupski Młyn, tel./fax 032 285 70 27, NIP 645 – 22 – 38 – 743”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. W szkole za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik, w którym prowadzona jest cała szkolna dokumentacja, z wyłączeniem zajęć pozalekcyjnych prowadzonych nieodpłatnie w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika opisuje regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny placówki, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, opracowaną na podstawie narzędzi badawczych skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności: myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija u dziecka umiejętność poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego, które są dostępne jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętność dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
 - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów, umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji; wskazuje wzorce postępowania, uczy budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki (na wniosek rodziców ucznia); umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - f) organizację nauki języka mniejszości narodowej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) diagnozuje zespół klasowy, integruje ucznia ze szkołą i klasą,

- b) prowadzi zajęcia wychowawcze z uczniami, współdziała z rodzicami w zakresie nauczania i profilaktyki;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej w wymiarze zgodnym z obowiązującym prawem,
 - h) zatrudnia specjalistę bhp,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni i przebieralni.
Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
 - j) na wniosek rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
- a) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - c) uczy zachowań tolerancyjnych.
2. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
- 1) Działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współdziałaniu specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą przedmiotowe zespoły nauczycielskie: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, nauczania zintegrowanego. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, szkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, testów kompetencji, akcji sprawdzających.
4. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 2) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych, wymagających konsultacji z innymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły (po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców);
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel, wskazany przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący.

§ 7.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmuje uchwały o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmuje rozstrzygnięcia, o którym mowa w podpunkcie a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
 - c) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w podpunkcie b, wykonuje odpowiednio wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa,
 - d) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w podpunkcie a i b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 1) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 8.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 9.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez trzyosobowe reprezentacje klas. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania wolontariatu koordynuje opiekun samorządu wraz z opiekunem wolontariatu szkolnego.
8. Cele prowadzonego w szkole wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Opiekun wolontariatu szkolnego wraz z przedstawicielami samorządu szkolnego opracowuje zadania na nowy rok szkolny i zamieszcza je w planie pracy samorządu.

11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 10.

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) doraźne spotkania;
 - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz dla uczniów;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 5) apele szkolne;
 - 6) „Informator dla Rodziców”;
 - 7) stronę internetową szkoły;
 - 8) e-dziennik.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) rzecznik praw ucznia;
 - 3) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemna skarga może być złożona w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia przez:
- 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) radę rodziców;
 - 5) pracownika szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwoławczemu.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła realizuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej w uzgodnieniu z organem prowadzącym i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, kółka zainteresowań, które mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
6. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia organizuje naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, prowadzoną w formie odrębnych zajęć jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Nauczanie języka mniejszości może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, w zależności od liczby zgłoszonych wniosków, w wymiarze 3 godzin w tygodniu.
7. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki:
 - 1) uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 7 na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczymi;
 - 3) nauka religii i etyki organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi. Nauka religii prowadzona w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły terminu i miejsca planowanego spotkania;
 - 6) ocena z religii i etyki:
 - a) umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen,
 - b) nie ma wpływu na promovanie ucznia do następnej klasy;
 - 7) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy organu nadzoru pedagogicznego, w oparciu o przepisy odrębne.
8. W klasach IV – VIII realizowane są zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

- 1) Na realizację zajęć przeznaczona jest w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
 - 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice złożą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
9. Od roku szkolnego 2017/2018 w szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela tych zajęć.
10. Do klasy I szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są do szkoły na wniosek rodzica kandydata, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 1) Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 1 należą miejscowości: Krupski Młyn, Ziętek;
 - 2) do obwodu klas dotychczasowego gimnazjum prowadzonego w Szkole Podstawowej nr 1 należą: Krupski Młyn, Ziętek, Potępa, Żyłka, Kanol, Odmuchów, Koty, Wesoła, Pusta Kuźnica.
11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wybranymi dla danego przedmiotu i klasy spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Liczba uczniów w oddziale w klasach I – III nie może być większa niż 25.
13. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych programów nauczania.
14. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów, na zajęciach języków obcych w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz na zajęciach z informatyki, jeśli liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni.
15. W oddziałach liczących mniej niż 24 i mniej niż 30 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
16. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
17. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 12.

18. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 17, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 12, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 17, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
19. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
20. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
21. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 18 i 19, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
22. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
23. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
24. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
25. Wszyscy uczniowie korzystają z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej MEN, stanowiących własność szkoły.
26. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie korzystania z podręczników stanowiącym załącznik do Regulaminu Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
27. Wszyscy uczniowie od 1 października do 30 kwietnia zobowiązani są do zmiany obuwia.

§ 13.

1. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej i stołówki:

- 1) szkoła umożliwi rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu, spowodowanej pracą zawodową;
- 2) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie;
- 3) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu jego pobytu w szkole;
- 4) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25;
- 5) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
- 6) Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 14.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli oraz uczniów.
2. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, w tym doskonalenia zawodowego nauczycieli, przygotowania uczniów do samokształcenia oraz korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczenie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Funkcja kształcząco – wychowawcza biblioteki polega na:
 - 1) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych;
 - 2) przygotowaniu uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształceniu kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażaniu do poszanowania książki;
 - 5) pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie kart czytelnika, rodzice na podstawie dowodu

osobistego.

6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po zajęciach, zgodnie z potrzebami szkoły.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe w miarę posiadanego budżetu szkoły;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. W pomieszczeniu bibliotecznym funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin biblioteki szkolnej.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) bibliotekarz udostępnia zbiory od września do czerwca;
 - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 3) za zniszczoną lub zgubioną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 4) bibliotekarz udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury;
 - 5) bibliotekarz umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 6) bibliotekarz informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§15.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy

w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności zadania:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§16.

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

- 1) w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 2) szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy;
- 3) działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc;
- 4) czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych;
- 5) dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§17.

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 3) wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
- 4) nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów,
 - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - c) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika oraz powszechnie dostępnych komunikatorów,
 - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy

szkoły,

- f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- g) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się postępami swojego dziecka; w razie nieobecności rodzica na wywiadówce organizowanej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej za pierwszy semestr oraz za cały rok szkolny rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego osobistego odebrania informacji pisemnej od wychowawcy oraz uczestniczenia w spotkaniu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, służącemu ustaleniu form pomocy dziecku;
- 6) śledzenia na bieżąco informacji zamieszczanych przez szkołę w e-dzienniku, współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Skreśla się.
2. Skreśla się.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 19.

1. Szkoła realizuje innowacje programowe, metodyczne i organizacyjne.
2. Celem wszystkich innowacji jest prowadzenie rozwiązań nowatorskich, nieszablonowych.
3. Przed realizacją innowacji nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej jej cele.

ROZDZIAŁ 5 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 20.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz odnotowywać stosowne informacje w e-dzienniku;
- 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu, wprowadzając na bieżąco aktualne informacje w e-dzienniku, zgodnie z ustalonymi w regulaminie zasadami, oraz podczas bezpośrednich spotkań z rodzicami.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 21.

1. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) diagnozuje zespół;
- 2) podejmuje działania integrujące zespół klasowy;
- 3) współpracuje z rodzicami;
- 4) wspiera uczniów i ich rodziców w rozwiązywaniu sytuacji trudnych;
- 5) udziela informacji rodzicom o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
- 6) współpracuje z nauczycielami;
- 7) prowadzi dokumentację.

§ 22.

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom , w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 8) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły;
- 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 10) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
- 11) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracą zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) reprezentowanie szkoły w gminnym zespole interdyscyplinarnym.

§ 23.

1. Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli.

§ 24.

1. Zadania logopedy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem ucznia.

§ 25.

1. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) realizowanie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć i działań określonych w programie;
- 2) uczestniczenie, w miarę możliwości, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w celu wspierania uczniów;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej z powierzonymi uczniami;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi uczniów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze form i metod pracy;

- 6) bieżące informowanie rodziców o postępach ich dzieci, prowadzenie zeszytu korespondencji;
- 7) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

§ 26.

1. Zadania asystenta nauczyciela:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć;
- 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
- 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, myciu rąk);
- 6) pomaganie dzieciom w spożywaniu posiłków.

2. Wyżej wymienione zadania asystenta mogą być wykonywane najdłużej do 31.08.2020r.

§ 27.

1. Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dzieci;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 28.

1. Zadania kierownika świetlicy:

- 1) planuje, organizuje, kieruje pracą wychowawczo – opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy;
- 2) koordynuje i ukierunkowuje działalność wychowawców; wyznacza miejsca do prowadzenia nauki własnej i zajęć programowych z uwzględnieniem planu pracy i warunków pełnego bezpieczeństwa;
- 3) inspirowanie i współdziałanie w organizowaniu samokształcenia oraz doskonalenia pedagogicznego wychowawców;
- 4) opracowuje roczny plan pracy oraz plan dnia;

- 5) opracowuje i przydziela czynności poszczególnym pracownikom oraz ustala zakres ich odpowiedzialności;
- 6) służy personelowi radą i pomocą, dba o harmonijne współdziałanie, przyjazną atmosferę;
- 7) prowadzi zajęcia w grupie wg ustalonej liczby godzin oraz prowadzi dziennik zajęć swojej grupy wychowawczej i czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dzienników przez wychowawców;
- 8) czuwa nad zdrowiem, życiem, bezpieczeństwem wychowanków;
- 9) czuwa nad prawidłową realizacją budżetu świetlicy;
- 10) nadzoruje i kontroluje działalność w zakresie gospodarki pieniężno – materiałowej intendenta i kucharki;
- 11) nadzoruje i kontroluje pracę pracowników kuchni;
- 12) czuwa nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć;
- 13) organizuje kontakty z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy;
- 14) utrzymuje ścisły kontakt z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i innymi pracownikami szkoły.

§ 29.

1. Zadania bibliotekarza:

- 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 3) indywidualne doradztwo w wyborze lektury;
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów przy wykorzystaniu technologii informacyjnej;
 - 5) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa (konkursy, wystawy, uroczystości czytelnicze);
 - 7) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 8) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 9) dostosowaniu formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 10) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 12) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów itp.), selekcja zbiorów i ich konserwacja.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
 3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne dokumenty niepiśmiennicze (np. materiały audiowizualne).
 4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów, sporządza plan pracy, harmonogram oraz składa sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej na koniec każdego semestru.

5. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy bibliotekarza, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, ewidencje wypożyczeń.

§ 30.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) intendent;
 - 2) sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 31.

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole oraz sprawnej organizacji pracy i przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, stosuje się procedury bezpieczeństwa.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 32.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 33.

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalona zgodnie z przyjętymi kryteriami, winna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości (wiedza) uczniów;
 - 2) umiejętności;
 - 3) aktywność i zaangażowanie;
 - 4) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do e-dziennika.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na określonych zasadach:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia prac kontrolnych uczniom podczas lekcji;
 - 2) rodzice otrzymują prace pisemne (sprawdziany, testy, prace semestralne) do wglądu do domu;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) prace zwracane są nauczycielowi w terminie pięciu dni roboczych.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien słownie lub pisemnie ją uzasadnić.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie, nie częściej niż dwa razy w okresie objętym klasyfikacją.
9. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
10. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 34.

1. Ocenianie uczniów w klasach I – III polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z podstaw programowych, wybranego przez szkołę programu nauczania, a także uwzględnia stosunek do zadań edukacyjnych.
3. Osiągnięcia uczniów będą notowane w e-dzienniku wg ustalonej skali.
4. Skala uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie: mówienia, czytania, pisania, ortografii, gramatyki, dodawania i odejmowania, mnożenia i dzielenia, zadań tekstowych, równań, geometrii, wiadomości praktycznych, obserwacji, kierunków świata, ekologii, zdrowia, higieny, bezpieczeństwa na drodze, sprawności manualnych, estetyki prac, sprawności ruchowej i zachowania.
5. Oceny dokonują nauczyciele (na bieżąco i systematycznie), stosując ocenę cyfrową, wzbogaconą rozbudowanym komentarzem słownym lub pisemnym wg wzoru:

wymagania	ocena	komentarz słowny/pisemny
PP	6	wspaniale
	5	bardzo dobrze
	4	dobrze
P	3	dostatecznie
	2	słabo
	1	pracuj

6. Oceny śródroczne i roczne mają formę opisową.
7. Dopuszcza się przeprowadzenie dwóch sprawdzianów tygodniowo. Uczniowie winni być informowani o sprawdzianach z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową, wyrażoną w formie słownej, obejmującą:
 - 1) stosowanie się do obowiązków szkolnych i norm przyjętych przez szkołę;
 - 2) umiejętność współżycia w grupie i relacje z dorosłymi;
 - 3) kulturę osobistą ucznia.
9. Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I – III ma formę olimpiady z medalami. Medale – naklejki: złoty, srebrny i brązowy uczniowie otrzymują co tydzień, po omówieniu ich zachowania wg ustalonych kryteriów. Ich nazwy w formie skrótu zapisywane są w dzienniku lekcyjnym wg podanego wzoru:

nazwa medalu	skrót
medal złoty	z
medal srebrny	s
medal brązowy	b
brak medalu – czarna kropka – musisz się poprawić	•

10. Rodzice są informowani o osiągnięciach ich dzieci poprzez e-dziennik oraz podczas:

- 1) cyklicznych wywiadówek;
- 2) cyklicznych konsultacji;
- 3) kontaktów indywidualnych z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
- 4) wizyt nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (w razie potrzeby z pedagogiem).

11. Rodzice otrzymują informację o:

- 1) osiągnięciach uczniów;
- 2) trudnościach napotykanym w procesie edukacyjnym;
- 3) potrzebach rozwojowych;
- 4) sposobach pokonywania trudności.

12. Sposobem informowania rodziców są oceny opisowe śródroczne, roczne oceny opisowe, informacje ustne na podstawie ocen w e-dzienniku i innych prac, udostępnionych rodzicom obecnym na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych oraz za pośrednictwem e-dziennika.

13. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

Dopisuje się:

Uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności wskazane w podstawie programowej, prezentuje wysoką kulturę osobistą, stosuje się do norm przyjętych w szkole, na wniosek wychowawcy klasy może uzyskać miano prymusa.

14. 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.

15. 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.

§ 35.

1. Uczeń klas IV – VIII podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w grudniu, a roczną w czerwcu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Na klasyfikację końcową składają się oceny:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, podsumowującym pierwszy semestr, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) z zajęć edukacyjnych:
 - a) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej - na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie pisemnej. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania informacji poprzez e-dziennik w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości przez nauczyciela,
 - b) o pozostałych ocenach – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania informacji poprzez e-dziennik w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości przez nauczyciela.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) z zajęć edukacyjnych:
 - a) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej – na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie pisemnej. Rodzic

zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania informacji poprzez e-dziennik w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości przez nauczyciela,

b) o pozostałych ocenach – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania informacji poprzez e-dziennik w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości przez nauczyciela.

2) z zachowania – na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania informacji poprzez e-dziennik w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości przez nauczyciela.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 36.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .

3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z propozycją oceny, podając okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
10. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica następnego dnia o rozstrzygnięciu sprawy; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 37.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź ogólnopolskim lub tytuł laureata bądź finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzys-

kał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i uzyskuje miano prymusa.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły są wydawane na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej;
 - 2) począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem;
 - 3) uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły;
 - 4) uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 38.

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 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:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 39.

1. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić uczniowi oceny cząstkowe proporcjonalnie do ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu.:
1h – minimum 3 oceny;
2h – minimum 5 ocen;
3h – minimum 7 ocen;
4h – minimum 9 ocen;
5h – minimum 11 ocen.
2. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z trzech ostatnich tematów nie wymagających gruntownego przygotowania.
3. Na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej należy zaprzestać przeprowadzania klasowych prac kontrolnych.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, a w szczególności:
 - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki (10/15- minutowe) z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działania muzyczne;
 - 12) projekty.
5. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język.
6. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
7. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Termin zwrotu ocenionych kartkówki nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych, sprawdzianów oraz testów — dwa tygodnie. Jeżeli nauczyciel przekroczy ten termin z powodów innych niż usprawiedliwiona nieobecność, uczeń ma prawo zrezygnować z wystawionej oceny.
11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
12. Rodzice są informowani o osiągnięciach ich dzieci:
- 1) podczas cyklicznych wywiadówek;
 - 2) podczas cyklicznych konsultacji;
 - 3) poprzez kontakty indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
 - 4) podczas wizyt nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (w razie potrzeby z pedagogiem);
 - 5) poprzez e-dziennik.
13. Rodzice otrzymują informację o:
- 1) osiągnięciach uczniów;
 - 2) trudnościach napotykanym w procesie edukacyjnym;
 - 3) potrzebach rozwojowych;
 - 4) sposobach pokonywania trudności.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę:
- 1) wkładany przez ucznia wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) przygotowanie do zajęć, aktywność i frekwencję na lekcjach;
 - 3) wyniki uzyskiwane za sprawdziany techniczne;
 - 4) postępy ucznia w sprawdzianach motoryczności;
 - 5) udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę z prac pisemnych. Ocenę poprawia raz w ciągu najbliższych dwóch tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela.
17. Nauczyciele pomagają uczniom uzupełnić wiedzę poprzez podanie szczegółowego zakresu materiału do uzupełnienia, wskazanie bibliografii, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, udzielenie konsultacji w zakresie materiału sprawiającego trudności (na wniosek ucznia lub rodziców).
18. 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.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
22. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 22, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
4. Ustala się ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował podstawę programową, pogłębia wiedzę oraz osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżnia się wiedzą ogólną i przedmiotową, potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, opanował wiedzę przewidzianą programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, rozwiązuje dodatkowe zadania o dużym stopniu trudności;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: dysponuje wiedzą przewidzianą programem, jest aktywny podczas zajęć i sam podejmuje się rozwiązywania dodatkowych zadań o średniej skali trudności;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanuje materiał i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu zadowalającym, potrafi wykonywać samodzielnie ćwiczenia o stosunkowo niewielkim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonać polecenia przewidziane w programie nauczania, a braki w jego wiadomościach nie będą przeszkadzać w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiedzy i umiejętności koniecznych do uzupełnienia braków w dalszym toku nauki na wyższym poziomie nauczania, ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków nakładanych mu przez nauczyciela w toku nauczania.

§ 41.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Ocenę zachowania wystawia się wg następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów i w pełni przestrzega postanowień statutowych szkoły,
 - b) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) pomaga innym,
 - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (brak makijażu, fryzura w naturalnym kolorze, brak ekstrawagancji), jest schludnie ubrany, nosi galowy strój w dni świąteczne,
 - e) troszczy się o szkolne mienie, estetykę otoczenia,
 - f) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych (w zależności od zdolności),
 - g) uczestniczy w pracach organizowanych przez samorząd klasowy, szkolny oraz inicjuje niektóre działania,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - i) jest odważny (reaguje na zło wokół siebie),
 - j) jest uczciwy,
 - k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - l) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia statutowe szkoły,
 - b) jest sumienny, obowiązkowy i uczciwy,
 - c) uczestniczy w niektórych konkursach, zawodach,
 - d) z szacunkiem odnosi się do dorosłych i kolegów,
 - e) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - h) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - i) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - j) nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie uchybia postanowieniom statutowym szkoły, stara się pracować nad swoim zachowaniem i charakterem (ewentualne uwagi odnoszą pozytywny skutek), nie dopuszcza się negatywnych zachowań: stosowania przemocy, nieuczciwości, arogancji, używania wulgaryzmów, ulegania nałogom,
 - b) bierze udział w niektórych pracach na rzecz szkoły,
 - c) wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela,
 - d) z szacunkiem odnosi się do innych,
 - e) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - f) ma nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) czasem uchybia postanowieniom statutowym szkoły,
 - b) nie wykorzystuje w pełni swych zdolności i umiejętności,

- c) jego zachowanie nie utrudnia pracy kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) potrafi naprawić skutki swych zachowań,
 - e) dostrzega własne błędy i wykazuje chęć poprawy swego zachowania,
 - f) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem,
 - h) ma nie więcej niż 1 dzień nieobecności nieusprawiedliwionej lub nie więcej niż 5 pojedynczych godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - i) ma powyżej 5, ale nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) czasem uchybia postanowieniom statutowym szkoły,
 - b) lekceważy pracowników szkoły,
 - c) stosuje przemoc wobec innych,
 - d) wagaruje,
 - e) jest nieuczciwy i arogancki,
 - f) umyślnie niszczy cudze mienie,
 - g) nie dba o estetyczny wygląd,
 - h) używa wulgarnych słów,
 - i) ma nie więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - j) ma powyżej 10, ale nie więcej niż 15 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób uchybia statutowym postanowieniom szkoły,
 - b) ma zły wpływ na grupę rówieśniczą,
 - c) ulega nałogom (alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki),
 - d) dopuszcza się kradzieży,
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,
 - f) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - g) rozmyślnie dewastuje szkolne lub prywatne mienie,
 - h) ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - i) ma więcej niż 15 spóźnień nieusprawiedliwionych.

6. Ocena zachowania jest obniżona w następujących przypadkach:

- 1) każda zbiorowa ucieczka (2 i więcej osób) powoduje obniżenie oceny wyjściowej zachowania o jedną. Samowolne, indywidualne opuszczenie szkoły przez ucznia nie może być po fakcie usprawiedliwione przez rodzica i traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 2) za nieprzestrzeganie higieny osobistej i estetycznego wyglądu wychowawca obniża uczniowi ocenę zachowania o jeden stopień;
- 3) jednorazowe złe zachowanie powoduje obniżenie oceny zachowania co najwyżej o trzy stopnie, jednocześnie nie może to być ocena wyższa niż poprawna.

7. Istnieje możliwość anulowania skutku jednorazowego złego zachowania w formie obniżenia oceny poprzez:

- 1) realizację programu naprawczego polegającego na długofalowym, systematycznym działaniu na rzecz klasy, szkoły lub innych osób wymagających pomocy. Uczeń zgłasza plan swoich działań wychowawczych z określeniem korzyści wynikających dla obu stron. Plan zatwierdza i monitoruje wychowawca;

- 2) podjęcie i ukończenie terapii w ramach programu FRED GOES NET w Tarnogórskim Ośrodku Terapii Uzależnień, Profilaktyki i Pomocy Psychologicznej w przypadku jednorazowego incydentu ulegania nałogom (alkohol, środki odurzające).
8. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły. Zachowanie ucznia, który nie przestrzega tego zakazu jest oceniane w aspekcie przestrzegania postanowień statutowych szkoły.

§ 42.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowie dysfunkcyjni są oceniani według odrębnych kryteriów.
4. Podstawą ustalenia odrębnych kryteriów dla ucznia jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzająca dysfunkcję i określająca jej typ.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i wystawieniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 43.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty /egzaminu poprawkowe i sprawdziany/.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, który spełnia 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 oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 44.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zajęć z języka mniejszości narodowej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. ustawy o systemie oświaty /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej w przypadku jednej oceny negatywnej na koniec roku szkolnego.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, 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.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. ustawy o systemie oświaty ustawy /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI § 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 46.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych - usprawiedliwienie winien przedłożyć w terminie 7 dni od powrotu do szkoły:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie, potwierdzone podpisem rodzica;
- 3) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 7) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem oraz w czasie przerw;
- 9) wystrzegać się nałogów: nie palić tytoniu, e- papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

§ 47.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej – pochwała lub wyróżnienie udzielone w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej – list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 3) rzeczowej – nagrody książkowe, pieniężne, wyjazd edukacyjny i inne.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela;
- 2) dyrektora.

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 48.

1. Uczeń może być karany:

- 1) ustnym upomnieniem;
- 2) naganą;
- 3) zawieszeniem praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) przeniesieniem do innego oddziału, o ile istnieje taka możliwość.

2. Karę nakłada wychowawca lub dyrektor szkoły, a w przypadku zawieszenia praw do reprezentowania szkoły - dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

5. Tryb odwołania się od kary:

- 1) od upomnienia/nagany wychowawcy upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia udzielenia upomnienia/nagany;
- 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;

- 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
- 6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
- 7) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§49. CEREMONIAŁ SZKOŁY I TRADYCJA

1. Ceremoniał wewnętrzny przedstawia wykaz stałych uroczystości szkolnych i elementy tradycji Szkoły Podstawowej nr 1 w Krupskim Młynie. Jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi on integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.
2. Do stałych uroczystości szkolnych należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) jasełka szkolne;
 - 6) Święto Flagi;
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
3. Do stałych uroczystości klasowych należą:
 - 1) Dzień Chłopca;

- 2) andrzejki;
- 3) mikołajki;
- 4) spotkania wigilijne;
- 5) zabawa karnawałowa;
- 6) walentynki;
- 7) Dzień Kobiet;
- 8) Dzień Dziecka.

4. W szkole obowiązuje kalendarz uroczystości, imprez i konkursów opracowywany na każdy rok szkolny.

§50.

ELEMENTY TRADYCJI SZKOŁY

1. Z okazji świąt państwowych oraz podczas wyjątkowych sytuacji o wymiarze państwowym na budynku szkoły wywieszana jest flaga państwowa.
2. Uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju galowego podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) akademii z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych;
 - 4) egzaminów zewnętrznych;
 - 5) innych ważnych uroczystości jubileuszowych.
3. Absolwenci szkoły tworzą tableau.
4. Uczniowie, którzy uzyskali miano prymusa, otrzymują nagrody książkowe.
5. Uczniowie, którzy uzyskali miano prymusa, uczestniczą w zorganizowanej dla nich wycieczce.
6. Uczniowie ze 100% frekwencją otrzymują dyplomy.
7. Rodzicom uczniów z mianem prymusa, będących absolwentami szkoły, są wręczane listy gratulacyjne.
8. Uczniowie z najwyższą średnią w szkole otrzymują nagrody rzeczowe.
9. Za szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym uczniowie mogą otrzymać Nagrodę Wójta.
10. Za wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie uczeń otrzymuje MININOBLA.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 51.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów szkoły;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
 - 5) w miarę potrzeb szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
6. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna:
 - 1) przedstawia projekt zmian w statucie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
 - 2) wykonując kompetencje Rady Szkoły, podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do projektu, o którym mowa w pkt 1, zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
7. Tekst statutu i uchwały w sprawie wprowadzenia zmian w statucie udostępniany jest nauczycielom, uczniom i rodzicom.

Tekst ujednolicony na podstawie Uchwały Rady Rodziców nr 6/2020/2021 z dnia 16.09.2020r. oraz Uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2020/2021 z dnia 29.09.2020r.