

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM
im. Henryka Sienkiewicza.

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział 4	Zasady współpracy organów szkoły	11
Rozdział 5	Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	13
Rozdział 6	Organizacja szkoły	13
Rozdział 7	Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	18
Rozdział 8	System doradztwa zawodowego	18
Rozdział 9	Nauczyciele i inni pracownicy	20
Rozdział 10	Uczniowie szkoły	26
Rozdział 11	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	29
Rozdział 12	Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	48
Rozdział 13	Ceremoniał szkolny	50
Rozdział 14	Postanowienia końcowe	52
Rozdział 15	Przepisy przejściowe	52

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Nr XXIX/381/2017 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą Prawo Oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Starogardzie Gdańskim im. Henryka Sienkiewicza zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Starogardzie Gdańskim przy ulicy Zblewskiej 18 oraz 2 Pułku Szwoleżerów Rokitniańskich 4.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Starogard Gdański.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu nazwy.

6. Dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum.

7. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Starogard Gdański, działającą w formie jednostki budżetowej, nieposiadającej osobowości prawnej.

8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2019 roku w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/2018 w oddziałach II i III klasy gimnazjum, w roku szkolnym 2018/2019 w oddziałach III klasy gimnazjum).

9. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

10. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki, czytelnicy, świetlicy, stołówki oraz obiektów sportowych.

11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne i klasy sportowe.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji*.

16. Przy szkole działa stowarzyszenie pod nazwą Uczniowski Klub Sportowy „Ósemka” w Starogardzie Gdańskim wpisane do rejestru Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim pod numerem 8.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo Oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 2) umożliwienie absolwentom kontynuowanie dalszej nauki w szkole programowo wyższej;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie *Prawo Oświatowe*, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

3. Głównym celem wychowawczym szkoły jest ukształtowanie młodego, kulturalnego i tolerancyjnego człowieka, mającego poczucie przynależności do społeczności lokalnej i europejskiej, potrafiącego adoptować się w nowym środowisku, wyrażającego swoją opinię i broniącego swoich racji.

§ 3.1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy *Prawo Oświatowe*, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 2) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 3) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole z domem i ścisłą współpracą z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest wg zasad:

- 1) celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i uzupełnianie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym także dysfunkcji psychicznych;
- 2) pomoc psychologiczna jest udzielana na wniosek: ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa i innych zainteresowanych osób;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - b) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - c) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęcia logopedyczne.
- 5) inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego,

- b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
- c) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
- d) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.

5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły w zakresie odpowiadającym możliwościom finansowym, organizacyjnym i technicznym. W tym zakresie:

- 1) szkoła zapewnia pełną opiekę i pomoc w integracji z pozostałą społecznością uczniowską;
- 2) w miarę potrzeby (i możliwości finansowych) dostosowuje pomieszczenia i urządzenia szkolne do potrzeb tych uczniów,
- 3) w szkole tworzy się klasy integracyjne, do których mogą zostać przyjęte dzieci z orzeczeniami następujących niepełnosprawności:
 - a) intelektualnej,
 - b) ruchowej,
 - c) z niedosłuchem,
 - d) z niedowidzeniem,
 - e) z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera,

6. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizuje się zgodnie z przepisami prawa indywidualne nauczanie i wychowanie według odrębnych przepisów.

7. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów oraz organizowanie działalności pozalekcyjnej na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach i w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych w budżecie szkoły na ten cel.

8. W szkole realizuje się programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.

9. Dopuszcza się realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie w oparciu o szczegółowe zasady ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.

10. W szkole mogą być organizowane oddziały sportowe.

§ 4.1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie i poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek, dyskotek i zabaw.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*. Zabawy i dyskoteki szkolne organizowane są zgodnie z *Regulaminem zabaw i dyskotek szkolnych*.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według *Regulaminu dyżurów* oraz corocznie ustalanego przez Dyrektora szkoły harmonogramu.

5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.

6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły objęto stałym nadzorem kamer.

8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

9. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami z najmłodszych klas,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, określa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców na początku roku szkolnego uwzględniając możliwości kadrowe i finansowe szkoły.

10. Szkoła dostosowuje rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów oraz kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia.

11. W czasie sytuacji kryzysowej szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 8.1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 9.1. Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – *Prawo oświatowe*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

2. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy tymi organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach następuje na stałych, bądź doraźnie zwoływanych posiedzeniach Rady Rodziców lub zainteresowanych organów w celu omówienia bieżących form współpracy i współdziałania, a także konfrontacji zamierzeń oraz wspólnych przedsięwzięć.

3. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz kierowników wg zasad określonych w odrębnych przepisach i w miarę potrzeb szkoły.

4. Osoby, którym powierzono stanowiska, określone w ust. 3, wykonują swoje zadania zgodnie z ustalonym w zespole kierowniczym podziałem kompetencji.

§ 10.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 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 i wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) podaje do publicznej wiadomości do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 7) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 8) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 9) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 10) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie wcześniejszej uchwały Rady Pedagogicznej pod warunkiem przeniesienia go przez Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej lub zwolnienia od spełniania obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania z tych

stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w tym ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w § 3 ust. 5,
- 7) zatwierdzenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela i zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

6. Dyrektor szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

§ 11.1. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza jest kolegalnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 12.1. 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,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie regulaminu swej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) organizację pracy szkoły;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wniosek Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) przedłużenia powierzenia funkcji dyrektora na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony;
- 7) kandydata na Dyrektora szkoły ustalonego przez organ prowadzący szkołę – jeżeli do konkursu na dyrektora nikt się nie zgłosi lub dwa kolejne konkursy nie wyłonią kandydata;
- 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 9) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
- 10) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

5. Rada Pedagogiczna dla celów klasyfikacyjnych pracuje w zespołach kl. I-III, IV-VII, II-III gimnazjum do końca roku szkolnego 2017/2018, I-III, IV-VIII, III klasy gimnazjum do końca roku szkolnego 2018/2019. Od roku szkolnego 2019/2020 pracuje w zespołach kl. I-III, IV-VIII.

6. Rada Pedagogiczna może, dla usprawnienia swej pracy, tworzyć inne stałe lub doraźne komisje. Przedstawiają one jednak do zatwierdzenia wyniki swojej pracy Radzie Pedagogicznej na plenarnych posiedzeniach w pełnym składzie.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 13.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.

3. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Oddziałowej.

4. Przedstawiciele rad wchodzi w skład Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1.

5. Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie *Prawo Oświatowe*, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz w statucie szkoły.

6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

7. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców* uchwalany przez radę.

8. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

9. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

11. 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, o którym mowa w ust. 7.

12. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14. 1. Samorząd Uczniowski organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków ujętych w regulaminach szkoły.

2. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przedstawiciele poszczególnych oddziałów klasowych.

3. Uczniowie klas gimnazjalnych tworzą Samorząd Uczniowski Gimnazjum na zasadach określonych w statucie gimnazjum.

4. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzi przewodniczący samorządów klasowych, z których ogólne zebranie samorządu wybiera na początku roku szkolnego Prezydium Samorządu w składzie:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwóch wiceprzewodniczących,
- 3) skarbnik,
- 4) przewodniczących poszczególnych sekcji.

5. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny. Uczeń może pełnić tę samą funkcję w Radzie najwyżej przez dwie kadencje.

6. Samorząd Uczniowski powołuje w miarę potrzeby sekcje, które zajmują się ściśle określonymi dziedzinami życia szkoły; w skład sekcji wchodzi na zasadzie zainteresowań członkowie samorządu. *Regulamin Samorządu* określa podstawowe sekcje działające obligatoryjnie.

7. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu.

8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, 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 do 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 szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu oraz opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. W tym zakresie:

- 1) tworzy Szkolne Koło Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów;
- 2) ustala szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym cele, zadania oraz sposób organizacji i realizacji działań). Zasady działania wolontariatu w szkole określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

10. Samorząd Uczniowski organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykającym trudności w szkole i środowisku. Występuje z wnioskiem do władz szkolnych i lokalnych o udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

11. Samorząd Uczniowski rozwija demokratyczne formy współżycia i współdziałania uczniów, przyjmuje współodpowiedzialność za postępowanie jednostki i grupy uczniowskiej, jak również rozwiązuje i rozstrzyga spory i konflikty w środowisku uczniowskim oraz między uczniami i nauczycielami, ściśle współpracując w tym zakresie z dyrekcją szkoły.

12. Samorząd Uczniowski opiniuje Program Profilaktyczno – Wychowawczy szkoły i przedstawia propozycje do planu pracy placówki.

13. Samorząd Uczniowski wybiera na okres swojej kadencji sąd koleżeński, którego zadaniem jest rozpatrywanie konfliktów między uczniami. Skład sądu koleżeńskiego oraz jego kompetencje określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

14. Zebrania, narady i spotkania wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego mogą odbywać się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych lub podczas godziny wychowawczej za zgodą wychowawcy klasy.

§ 15.1. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Szkolne Koło Wolontariatu działa zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego* i statutem szkoły.

3. Szkolne Koło Wolontariatu współpracuje z Dyrektorem szkoły w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

4. Szkolne Koło Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny wspólnie z Samorządem Uczniowskim.

Rozdział 4

Zasady współpracy organów szkoły

§ 16.1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 17 statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 17.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzicom zapewnia się prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, w tym programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) otrzymania informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 7) współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

4. Rodzice mają obowiązek dostarczyć dokument, stanowiący o prawnej sytuacji dziecka, zwłaszcza w sytuacji ograniczenia lub odebrania praw rodzicielskich jednego lub obojga rodziców.

5. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się:

1) stałe:

- a) w połowie I i II okresu,
- b) na koniec I okresu,

2) doraźne w miarę potrzeb:

- a) na wniosek rodziców,
- b) z inicjatywy nauczycieli lub Dyrektora szkoły.

4. Indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się w miarę potrzeb, w terminie wcześniej ustalonym między stronami we wszystkie dni nauki w tygodniu. Spotkania te nie mogą się odbywać w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne.

Rozdział 5

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 18.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 19.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

5. Liczbę uczniów w oddziale oraz podział na grupy określają resortowe przepisy a zatwierdza je w projekcie organizacyjnym organ prowadzący szkołę.

§ 20.1. Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 21.1. Podstawową formą pracy szkoły są:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
- 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

2. W kl. I-III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów i zachowując ogólny tygodniowy czas pracy wynikający z ramowych planów nauczania.

3. Dyrektor szkoły, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 22.1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób.

4. Liczba uczestników kół finansowanych ze środków specjalnych (poza budżetowych) powinna być zbliżona do liczby ustalonej w ust. 3.

§ 23.1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć

międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklarację rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 24.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§25.1. Zadania z zakresu umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych organizowane są wg następujących zasad:

- 1) naukę języka ojczystego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
- 2) klasa (oddział), w której nauczanie odbywa się w języku ojczystym mniejszości, może być zorganizowana wówczas, gdy na naukę tego języka zgłosi się co najmniej 7 uczniów;
- 3) jeżeli w szkole nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka ojczystego mniejszości z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z braku nauczyciela, Dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu szkołę;
- 4) Dyrektor szkoły może w miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych organizować inne formy zajęć umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury mniejszości oraz naukę języka ojczystego lub dialektu w ramach przyznanych środków budżetowych;
- 5) na wniosek rodziców uczniowie narodowości niepolskiej pobierający naukę języka ojczystego mogą być zwolnieni z nauki innego, obowiązującego języka obcego;
- 6) uczniowie narodowości polskiej mogą na wniosek rodziców uczyć się języka mniejszości jako obowiązkowego języka obcego.

§ 26.1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne. Poprzez oddział integracyjny rozumie się oddział, w którym uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem ze zdrowymi rówieśnikami.

2. Uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a uczącym się w oddziałach integracyjnych nie ustala się obwodów szkolnych.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W oddziałach integracyjnych zajęcia są prowadzone przez 2 nauczycieli – wiodącego i wspierającego, przy czym nauczyciel wspierający musi posiadać specjalne przygotowanie pedagogiczne.

5. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego są oceniani wg

odrębnych zasad, zgodnie ze wskazaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 27. Zasady organizowania oddziałów sportowych określają *Programy innowacji dla klas sportowych*.

§ 28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 29.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły przeznaczoną dla zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, a w szczególności do jej zadań należy:

- 1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
- 2) rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu,
- 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i kultury osobistej,
- 4) wychowanie zdrowotne poprzez kształtowanie nawyków higieny,
- 5) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. W ramach działalności świetlicy szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

5. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napoju w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły na podstawie przepisów szczegółowych.

6. Zajęcia w świetlicy odbywają się we wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, a ponadto mogą się odbywać w dni wolne od zajęć lekcyjnych, jeżeli taka konieczność wynika z potrzeb środowiska (głównie w okresie przerw świątecznych oraz ferii zimowych).

7. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie indywidualnego zgłoszenia rodziców.

8. W przypadku ograniczonej liczby miejsc pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z klas I-III oraz z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych i dojeżdżających spoza obwodu szkolnego.

9. Kwalifikacje i przyjmowanie uczniów prowadzi kierownik świetlicy, a w przypadku nadmiaru zgłoszeń w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielem Rady Rodziców.

10. Pracą świetlicy kieruje Kierownik świetlicy, któremu szczegółowy zakres czynności i obowiązków opracowuje i przydziela Dyrektor szkoły.

11. Kierownik świetlicy przedstawia Radzie Pedagogicznej szczegółowy plan pracy świetlicy przed rozpoczęciem oraz sprawozdanie z jej działalności na zakończenie roku szkolnego.

12. Świetlica prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z *Regulaminem Pracy Świetlicy*.

§ 31.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Ze zbiorów biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz ich konserwację i selekcję;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach;

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w taki sposób, by umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółową organizację i zadania biblioteki oraz bibliotekarza określa *Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej* opracowany na podstawie obowiązujących przepisów.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa *Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej*.

7. Zasady wypożyczania podręczników szkolnych reguluje *Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej*.

§ 32.1. Przedmiotem działalności obiektów sportowych jest prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz wynajmowanie ich instytucjom i osobom fizycznym zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

§ 33.1 Działający zgodnie z § 1 ust. 16 niniejszego statutu Uczniowski Klub Sportowy „Ósemka” jest stowarzyszeniem zarejestrowanym i z tego tytułu posiada osobowość prawną.

2. Klub działa zgodnie z własnym statutem.

§ 34.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, z których część przeznacza na:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego;
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 3) bibliotekę i czytelnię;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) gabinet psychologa szkolnego;
- 6) gabinet logopedy;
- 7) archiwum;
- 8) szatnie;
- 9) świetlicę i stołówkę;
- 10) salę gimnastyczną i pływalnię.

§ 35.1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 7

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 36.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
- 2) dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) dziennik pedagoga i psychologa;

3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik świetlicy są własnością szkoły.

5. W szkole, za pośrednictwem VULCAN UONET+ funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin korzystania i funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza*.

Rozdział 8

System doradztwa zawodowego

§ 37.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich

rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Głównym celem jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) współpraca oraz wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem;
- 11) wywiady i spotkania z absolwentami.

6. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;

- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

8. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły;
- 10) systematycznego podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacania warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpracy z instytucjami.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 38.1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych: nauczycieli, ratowników, pedagogów, psychologów, logopedę i niepedagogicznych: pracowników ekonomicznych, inżynierów technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 39.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie służbowych poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach kierowniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

6. W ramach czasu pracy, o których mowa w ust. 5 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

§ 40.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

§ 41.1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na zajęciach;
 - 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w kl. I szkoły podstawowej.

§ 42.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Celem i zadaniem zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 43.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 44.1. Zadaniem wychowawcy, o którym mowa w § 43, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Zadania wychowawcy w zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego przez uczniów danej klasy:

- 1) kontrola systematyczności uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym);
- 2) ocena przyczyn ewentualnych nieobecności;
- 3) współpraca z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia. W przypadku braku zainteresowania problemem ze strony rodziców/opiekunów należy wysłać do nich

upomnienie, a następnie wezwanie dotyczące braku realizacji obowiązku szkolnego realizowany.

4. Minimalna częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami uczniów w ciągu roku szkolnego wynosi:

- 1) 2 razy w ciągu I okresu;
- 2) 1 raz w ciągu II okresu.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Szczególną pomoc powinien otrzymać początkujący nauczyciel - wychowawca. Formy tej pomocy ze strony starszych nauczycieli szkoły ustala Rada Pedagogiczna.

§ 45.1. Pedagog szkolny wspiera pracę wychowawczo-opiekuńczą szkoły koordynując jej działania w tej dziedzinie oraz współpracę ze środowiskiem w zakresie profilaktyki wychowawczo-opiekuńczej.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie 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 i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
- 7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 46.1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

§ 47.1. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności zadania zawarte w § 37 ust. 8 oraz:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 5) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 6) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 48.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 50.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do szkoły uczęszczają dzieci, o których mowa w ust. 1 zamieszkałe w jej obwodzie; granice obwodu ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty.

5. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą być przyjęci uczniowie zamieszkali poza jej obwodem, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 51.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życia i rozwoju – nikogo nie można bezprawnie pozbawić życia;
- 2) życia bez przemocy i poniżania – poniżające traktowanie (bicie, znęcanie się) jest niedopuszczalne i karalne;
- 3) wychowania w rodzinie;

- 4) swobody myśli, światopoglądu i religii oraz wypowiadania się w ważnych sprawach dotyczących osoby ucznia, tożsamości (do nazwiska, obywatelstwa, poznania swego pochodzenia);
- 5) prywatności, do dysponowania własnymi rzeczami;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności;
- 9) poszanowania własnej godności, życzliwego podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 12) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
- 13) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 15) bycia powiadomionym z wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w czasie lekcji (nie rozmawiać, nie jeść, nie żuć gumy);
- 3) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 4) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w przeciągu tygodnia w formie pisemnej;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 7) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 9) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 10) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 11) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 12) dbania o schludny wygląd;
- 13) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji;
- 14) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw lekcyjnych bez zgody nauczyciela.

§ 52.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia schludnego i czystego stroju.

2. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

3. Podczas uroczystości państwowych, miejskich i szkolnych, w tym egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, uczniów obowiązuje strój galowy utrzymany w kolorach czarnym, granatowym, białym.

§ 53.1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3 na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonu komórkowego na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
- 3) w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

§ 54.1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. W szkole ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego;
- 2) pochwała przez wychowawcę na zebraniu rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora szkoły na apelu szkolnym, akademii;
- 4) dyplomy za udział w konkursach szkolnych;
- 5) nagroda książkowa, rzeczowa lub medal „MISTRZA” za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych oraz zawodach sportowych – za zajęcie od 1 do 3 miejsca na szczeblu rejonowym oraz udział w etapie wojewódzkim, a w klasach I – III, także za zajęcie od 1 do 3 miejsc w konkursach międzyszkolnych;
- 6) nagroda książkowa za osiągnięte wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre zachowanie);
- 7) dyplom uznania za średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z rozporządzeniem MEN);
- 9) wpis do „ZŁOTEJ KSIĘGI” – laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych i innych konkursów oraz zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim, zajęcie od 1 do 3 miejsca, jeżeli ww. kończą się na szczeblu rejonowym;
- 10) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów) za wybitne osiągnięcia;
- 11) inne, ustalone przez Radę Rodziców, organ prowadzący, przyznane przez inne organizacje i instytucje;
- 13) uczniowie kończący szkołę ze średnią ocen 6,00 i wzorowym zachowaniem otrzymują honorową statuetkę „Jedyneczkę”;
- 14) medal „WZOROWY UCZEŃ” w klasach I-III corocznie otrzymują uczniowie, którzy uzyskali:
 - a) najlepsze wyniki w nauce z poszczególnych edukacji z uwzględnieniem wyników z języka angielskiego, zajęć komputerowych, religii/etyki,
 - b) najwyższe wyniki w zachowaniu, które uwzględniają stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność, zadania dodatkowe podejmowane przez ucznia, reprezentowanie klasy i szkoły

w konkursach i zawodach sportowych, udział w akcjach charytatywnych, kulturę osobistą, relacje z rówieśnikami i nauczycielami.

3. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się szczególne osiągnięcia zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 55.1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora szkoły;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) obniżeniem oceny zachowania;
- 7) pozbawieniem pełnionych funkcji;
- 8) środki wychowawcze podjęte przez Sąd Rejonowy Wydział ds. Rodzinny i Nieletnich;
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora szkoły, innego pracownika szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

6. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 56.1. 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 wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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 ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i 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 niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć 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) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.1. 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.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Fakt przekazania informacji nauczyciele i wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.

4. Szczegółowe formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez

siebie programu nauczania, formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji szkoły w ustalonym terminie. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

5. Przedmiotowe Zasady Oceniania są udostępnione uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły.

6. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia na spotkaniach organizowanych przez szkołę (wywiadówki) lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu (konsultacje).

§ 58.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanych ocenach cząstkowych poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia, a także na spotkaniach organizowanych przez szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2;
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu:1;

4. Ogólne kryteria na poszczególne stopnie:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń:

- a) który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania na danym etapie;
- b) który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:

- a) który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie;

- b) który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń:
 - a) który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie;
 - b) który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń:
 - a) który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu – które są przystępne o średnim stopniu złożoności i wystarczają do dalszego uczenia się.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:
 - a) który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danego etapu – są to wiadomości i umiejętności bardzo przystępne, proste i praktyczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
 - a) który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania na danym etapie, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu.

§ 59.1. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III rejestrowane jest w dzienniku elektronicznym według skali i symboliki przyjętej przez nauczycieli klas I-III. Uwzględnia się w nim wysiłek ucznia i osiągnięte efekty.

2. W ocenianiu bieżącym stopień opanowania wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi na wszystkich zajęciach edukacyjnych wyrażony jest w klasach I i II za pomocą symboli literowych:

W – wzorowo – uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania zadań i problemów;
 B – bardzo dobrze – uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania zadań i problemów;

D – dobrze – stosując zdobyte wiadomości i umiejętności uczeń rozwiązuje łatwe zadania oraz typowe problemy o średnim stopniu trudności;

P – przeciętnie – uczeń rozwiązuje łatwe zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

S – słabo – uczeń w swoich działaniach wymaga wsparcia ze strony nauczyciela – samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

BS – bardzo słabo – uczeń przy wykonywaniu zadań i podejmowaniu działań potrzebuje ciągłej pomocy nauczyciela. Nie potrafi samodzielnie wykonać zadań i poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

- w klasach III za pomocą skali punktowej;

6 – uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania zadań i problemów;

5 – uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania zadań i problemów;

4 – stosując zdobyte wiadomości i umiejętności uczeń rozwiązuje łatwe zadania oraz typowe problemy o średnim stopniu trudności;

3 – uczeń rozwiązuje łatwe zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

2 – uczeń w swoich działaniach wymaga wsparcia ze strony nauczyciela – samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

1 – uczeń przy wykonywaniu zadań i podejmowaniu działań potrzebuje ciągłej pomocy nauczyciela. Nie potrafi samodzielnie wykonać zadań i poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

3. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez:

- wypowiedzi ustne;
- prace pisemne;
- sprawdziany, testy, klasówki;
- aktywność na lekcji;
- aktywność artystyczną;
- działalność zdrowotno- ruchową;
- wkład pracy, chęci, zaangażowanie.

4. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych ucznia. Wszystkie sprawdziany powinny być zakończone komentarzem oraz omówione z dzieckiem i z rodzicami. Poza komentarzem stosuje się punktową i procentową ocenę sprawdzianów.

w klasach I i II	w klasach III
W – wzorowo – (95-100%)	6 - (95-100%)
B – bardzo dobrze – (85-94%)	5 - (85-94%)
D – dobrze (70-84%)	4- (70-84%)
P- przeciętnie – (50-69%)	3 - (50-69%)
S – słabo – (30-49%)	2 - (30-49%)
BS – bardzo słabo – (29-0%)	1- (29-0%)

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Podstawą kryteriów oceniania ucznia są wymagania edukacyjne.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków graficznych, pieczętek, naklejek oraz komentarzy (np. wspaniale, brawo, musisz jeszcze popracować, itp.).

8. W ocenianiu zachowania brane są pod uwagę:

- postawa ucznia podczas zajęć edukacyjnych i na przerwach, podczas wyjść i wycieczek;
- udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
- funkcjonowanie w grupie rówieśniczej;
- kultura osobista i postawa ucznia;
- aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych.

W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się następujące oznaczenia:

W – wyróżniająco;

P – poprawnie;

N – niezadowolająco

§ 60.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII odbywa się systematycznie. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za prace pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na lekcji, prace samodzielne, przygotowanie dodatkowych prac (z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela), jak i przygotowanie do lekcji.

2. Ustala się wagi od 1 do 5 dla poszczególnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Wagi wynikają ze specyfiki danego przedmiotu i zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny;
- 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
- 3) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
- 4) 4 i więcej godz. tygodniowo – minimum sześć ocen.

4. Ocenę z prac pisemnych. Za pracę pisemną uznaje się każdą kontrolną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzaną z całą klasą (np. praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

- 1) Przez pracę klasową, sprawdzian i test należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości. Praca klasowa obejmuje cały dział, natomiast sprawdzian część działu. Test może obejmować cały dział lub część działu;
- 2) Przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów. Kartkówki nie muszą być uprzednio zapowiedziane i wpisywane do dziennika. Powinny być ocenione w terminie jednotygodniowym;
- 3) Prace klasowe, sprawdziany i testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 4) W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie 3 prace klasowe, sprawdziany lub testy, które są zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac pisemnych. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, sprawdzian lub test;
- 5) Zapowiedziane prace klasowe, sprawdziany i testy nie powinny być, bez szczególnie ważnych powodów, przekładane na inny termin. Jeżeli zmiana terminu nastąpi na prośbę uczniów to tracą moc poprzednie ustalenia;
- 6) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne typu praca klasowa, sprawdzian, test, a prace literackie w ciągu trzech tygodni;
- 7) Sprawdzone i ocenione prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela. Wszelkie uwagi odnośnie prac powinny być zgłoszone na tej lekcji, na której zostały uczniom zwrócone,
 - b) rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole na konsultacjach i wywiadówkach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Prace zostają w szkole do końca roku szkolnego;
- 8) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni;
- 9) W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności ucznia ma prawo pisać pracę klasową, sprawdzian, test w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem;
- 10) Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz. Każdy stopień uzyskany z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego w oddzielnej kolumnie z taką samą wagą. Poprawianie ocen powinno odbywać się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu tygodnia od otrzymania oceny;
- 11) Do ocen bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. Do obliczeń średniej oceny z poszczególnych form aktywności ucznia za „+” należy do pełnej oceny dodać 0,5, za „-” należy odjąć od pełnej oceny 0,25.;
- 12) Stopnie z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki) ustala się zgodnie z punktacją:

Stopień z prac pisemnych	% progi poszczególnych ocen
6	96-100
5+	93-95
5	88-92
5-	85-87
4+	82-84
4	73-81
4-	70-72
3+	67-69
3	53-66
3-	50-52
2+	47-49
2	33-46
2-	30-32
1	0-29

Uczniowie, którym nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z § 61 otrzymuje stopień dopuszczający uzyskując 25% maksymalnej liczby punktów.

13) Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisanie kartkówki (jeden raz w okresie);

14) Stopnie z kartkówek nie podlegają poprawie;

5. Odpowiedzi ustne.

1) Nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu okresu wypowiedź ustną ucznia;

2) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;

3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny:

a) jeden raz w okresie w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,

b) dwa razy w okresie w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu;

4) Stopnie z odpowiedzi ustnych wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem niebieskim lub czarnym;

6. Za wykonanie prac dodatkowych (nadobowiązkowych) nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca dodatkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

7. Szczegółowe zasady oceniania prac domowych, aktywności uczniów oraz przygotowania do lekcji formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przedstawiają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

8. Szczególne przypadki zwolnień z prac domowych, prac kontrolnych pisemnych i odpowiedzi ustnych:

1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień: okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu;

2) bezpośrednie dni po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Święto Niepodległości, Boże Narodzenie, Wielkanoc, Konstytucji 3 Maja są dniami bez prac pisemnych, odpowiedzi ustnych i ocen niedostatecznych. Na okres wyżej wymienionych świąt nie należy zadawać prac domowych.

9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61.1. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

§ 62.1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Kryteria ocen zachowania:

1) ZACHOWANIE WZOROWE

Uczeń spełnia wszystkie wymogi oceny bardzo dobrej, prezentuje wysoką kulturę bycia, a jego postawa jest wzorem do naśladowania, posiada maksymalnie 3 spóźnienia w ciągu okresu, a ponadto wyróżnia się zdecydowanie w jednym z wymienionych punktów:

- a) bierze czynny udział w życiu szkoły lub środowiska,
- b) reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych i osiąga znaczące sukcesy w konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (w szkole i poza nią).

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Uczeń spełnia wszystkie wymogi oceny dobrej, posiada maksymalnie 5 spóźnień w ciągu okresu, a ponadto wyróżnia się zdecydowanie w jednym z wymienionych punktów:

- a) uczeń angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego,
- b) bierze udział w szkolnych lub międzyszkolnych konkursach, turniejach i zawodach,

- c) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- d) uczeń swoją postawą pozytywnie wpływa na innych.

3) ZACHOWANIE DOBRE

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - uczeń uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
 - uczeń wykorzystuje swoje możliwości w nauce,
 - uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
 - uczeń rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie posiada godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się maksymalnie 7 spóźnień w ciągu okresu,
 - uczeń przestrzega zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy: zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób,
 - uczeń szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
 - uczeń nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
 - uczeń bierze udział w powierzonych pracach społecznych na rzecz szkoły.
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - uczeń bierze udział w konkursach, turniejach, zawodach i festynach,
 - uczeń bierze czynny udział w życiu klasy,
 - uczeń właściwie zachowuje się podczas apeli i akademii szkolnych,
 - ucznia podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - uczeń jest taktowny, dba o kulturę słowa, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia.
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - uczeń przestrzega regulaminu zachowania się podczas przerw,
 - uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia,
 - uczeń słucha poleceń pracowników szkoły lub innych osób powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji,
 - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień,
 - uczeń dba o swój wygląd, tj. stosuje się do zapisu § 52 ust.1.
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole:
 - jest uczciwy i lojalny w stosunku do kolegów i koleżanek,
 - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (nie rozmawia, nie je, nie żuje gumy, reaguje na uwagi nauczyciela),
 - przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - uczeń kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej, podczas seansów filmowych, wycieczek i innych imprez,
 - uczeń troszczy się o mienie szkoły, dba o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie, przynosi obuwie zamienne, dba o estetyczny wygląd sal lekcyjnych i innych

pomieszczeń w szkole.

g) Okazywanie szacunku innym osobom

- uczeń szanuje przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka (stosunek ucznia do kolegów słabszych, chorych, pochodzących z ubogich rodzin, okazywanie szacunku dorosłym w różnych sytuacjach, tolerancja wobec uczniów innego wyznania, innej rasy, koloru skóry),
- uczeń na obowiązek okazywać szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły (tj. stosuje formy grzecznościowe, wykonuje polecenia, szanuje starszych).

4) ZACHOWANIE POPRAWNE

Uczeń uchybia wymogom oceny dobrej w dwóch z wymienionych punktów:

- a) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (dostarczanie usprawiedliwienia)
- b) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin i ma nie więcej niż 7 spóźnień w okresie,
- c) uczeń nie zareagował na ewidentny przejaw zła,
- d) uczeń naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
- e) uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
- f) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę,
- g) jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią i sytuacja taka nie powtórzyła się.

5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Uczeń uchybia wymogom oceny poprawnej w jednym z wymienionych punktów:

- a) uczeń wykazuje lekceważący stosunek do zajęć, celowo dezorganizuje pracę na lekcjach, je, żuje gumę,
- b) pomimo zakazu uczeń korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji,
- c) uczeń sporadycznie stosuje makijaż, nosi okazałą biżuterię,
- d) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 21 godzin i ma nie więcej niż 10 spóźnień w okresie,
- e) uczeń niekulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i nie zmienia swego zachowania pomimo uwag nauczyciela,
- f) uczeń używa wulgarnego słownictwa,
- g) uczeń stwarza zagrożenie bezpieczeństwu własnemu i kolegów,
- h) uczeń przejawia agresję w stosunku do innych osób (przemoc fizyczna, psychiczna),
- i) uczeń niszczy mienie szkolne i innych uczniów,
- j) kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy w szkole lub poza nią,
- k) uczeń wyśmiewa się z osób słabszych, niepełnosprawnych, pochodzących z rodzin ubogich.

6) ZACHOWANIE NAGANNE

Oprócz zachowań określonych w kryteriach oceny nieodpowiedniej uczeń popełnił wykroczenie w jednym z wymienionych punktów:

- a) uczeń swoim zachowaniem demoralizująco wpływa na innych uczniów,
- b) uczeń naraża siebie i innych na utratę zdrowia lub życia,
- c) uczeń popełnia czyny karalne na terenie szkoły lub poza nią,

- d) uczeń w ciągu okresu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 21 godzin i ponad 10 spóźnień wywiadówkach okresie,
- e) uczeń obraża pracowników szkoły,
- f) uczeń ulega nałogom np.: paląc papierosy, spożywając alkohol, zażywając narkotyki.

8. Na wywiadówkach śródkresowych i podczas konsultacji wychowawca informuje rodziców o zachowaniu uczniów i ustala z nimi możliwość poprawy.

9. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznej obserwacji zachowania uczniów. Adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego wybierając właściwą kategorię: pochwały/uwagi.

10. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na 10 dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej.

11. Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów z propozycją oceny zachowania. Nauczyciele uczący w danej klasie mają obowiązek zapoznać się z proponowaną oceną i w przypadku aprobaty złożyć podpis. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z proponowaną oceną.

12. Zmiany oceny zachowania można dokonać w czasie posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, ale tylko przy aprobacie wychowawcy.

13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

14. Po ustaleniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, dopuszcza się obniżenie oceny zachowania w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, np.:

- 1) kradzież, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, obrażanie;
- 2) uczeń niekulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) uczeń pali papierosy w szkole lub poza nią;
- 4) uczeń wyśmiewa się z osób słabszych, niepełnosprawnych, pochodzących z rodzin ubogich;
- 5) uczeń niszczy mienie szkolne i innych uczniów.

§ 64.1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Pierwszy okres kończy się w drugiej połowie stycznia lub przed rozpoczęciem ferii zimowych, o ile ich termin będzie wcześniejszy, a drugi w ostatnim dniu roku szkolnego - szczegółowe terminy ustalane będą corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

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, według skali określonej w § 58 ust. 3 i § 63 ust. 2. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż na 5 dni przed zakończeniem pierwszego okresu.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Przewiduje się stosowanie następujących form:

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
- 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. 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.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących. Przy ocenie klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się osiągnięcia ucznia z pierwszego okresu. Ocena śródroczna i roczna nie może być niższa, niż ocena wyliczona wg średniej ważonej. Średniej ważonej przyporządkowuje się następujące oceny:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,60	niedostateczny
od 1,60 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,59	bardzo dobry
od 5,60	celujący

11. Uwzględniając rozwój ucznia, nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną co najwyżej o jeden stopień wyższy niż wynika to z w/w skali.

12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Na tydzień przed śródrocznym i na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić w dzienniku elektronicznym przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wystawiając ją w dzienniku elektronicznym. Propozycja oceny z zajęć edukacyjnych po tym okresie nie może być zmieniona na niekorzyść ucznia. Następnego dnia wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców w formie pisemnej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

14. Na miesiąc przed zakończeniem okresu, roku szkolnego wychowawcy informują w formie pisemnej rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania oraz o możliwości nieklasyfikowania.

15. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez Dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego”.

16. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia w ciągu trzech dni.

17. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 65.1. 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 zajęciach edukacyjnych 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. Uczeń o którym mowa w ust. 2 i 3 lub jego rodzice składają podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora szkoły na dzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
- 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 5 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 3 i 4, 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 zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 3 i 4 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego 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 przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Opracowany zestaw nauczyciel składa do Dyrektora szkoły w przeddzień wyznaczonego terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

18. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego i część praktyczna trwa nie dłużej niż 90 minut, a część ustna do 40 minut.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 66.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora

szkoły przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice składają podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego w ciągu 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji 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.

8. Nauczyciel, o którym jest mowa w ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje 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.

9. Z przeprowadzonego 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;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Opracowany zestaw nauczyciel składa do Dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Część pisemna egzaminu poprawkowego i część praktyczna trwa nie dłużej niż 90 minut, a część ustna do 40 minut.

16. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz do

przekazania zakresu materiału objętego egzaminem, przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

§ 67.1. W ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).

2. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie pisemnej przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, z wyjątkiem sprawdzianu plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (wyznaczony przez Dyrektora szkoły).

4. Stopień trudności zadań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

5. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 80% wskazanych zadań.

6. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) podwyższa roczną ocenę klasyfikacyjną – w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) pozostawia przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 nie powinien trwać dłużej niż 90 minut.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, najpóźniej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. W dzienniku elektronicznym na stronie dotyczącej danego przedmiotu nauczyciel odnotowuje wynik sprawdzianu kolorem czerwonym w oddzielnej rubryce.

10. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.

11. W przypadku wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wychowawca klasy wraz z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w obecności pedagoga szkolnego najdalej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów na wyższą ocenę niż proponowana i ustala ostateczną ocenę

§ 68.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie odwołania) do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona 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. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Termin posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala Dyrektor szkoły – nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

13. Zadania sprawdzające przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wraz z zespołem nauczycieli tego przedmiotu. Opracowany zestaw nauczyciel składa do Dyrektora szkoły w przeddzień ustalonego terminu sprawdzianu.

14. Część pisemna sprawdzianu i część praktyczna trwa nie dłużej niż 90 minut, a część ustna do 40 minut.

15. Przepisy ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, której mowa w ust. 10 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 70.1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania będą podlegały ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.

2. W procesie ewaluacji WZO udział biorą:

- 1) uczniowie – podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz przez wypełnianie ankiet;
- 2) rodzice – podczas dyskusji w czasie spotkań ogólnych i indywidualnych z nauczycielami oraz przez wypełnianie ankiet;
- 3) nauczyciele – podczas dyskusji na radzie pedagogicznej oraz przez wypełnianie ankiet.

3. Zmiany nie mogą być dokonywane w trakcie trwania okresu, a jedynie po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. Zmiany w ciągu roku związane są ze zmianą rozporządzenia MEN.

Rozdział 12

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 71.1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, powinny zostać podjęte następujące kroki:

- 1) przekazanie uzyskanej informacji wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

2. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły/placówki;
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat, znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
- 2) próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 3) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, wzywa policję;
- 4) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;
- 3) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami;

- 4) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

11. W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 70. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 72.1. Do symboli szkolnych zalicza się:

- 1) Sztandar szkoły
- 2) Godło/logo szkoły, które prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
- 2) Asysta – dwie uczennice.

5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

9. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

10. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.

11. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu lub pochyla sztandar do przodu.

13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,

a) sztandar oddaje honory:

- na komendę „do hymnu”,
- w czasie wykonywania „Roty”,
- gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- podczas opuszczenia trumny do grobu,
- w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 73.1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie reprezentujący poszczególne klasy pierwsze wychodzą na środek i stają przy sztandarze w postawie zasadniczej, trzymając uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry, na wysokości oczu, prawą rękę, z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Ś l u b u j ę

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Ś l u b u j ę

Będę starał się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Ś l u b u j ę

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuje Cię na ucznia szkoły”

§ 74.1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Poczet Sztandarowy Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

4. Przekazanie sztandaru następuje poprzez:

1) po komendzie: „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

2) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 imienia Henryka Sienkiewicza w Starogardzie Gdańskim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”,

3) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 imienia Henryka Sienkiewicza w Starogardzie Gdańskim. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”,

4) chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy),

5) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas,

6) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

5. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Poczet Sztandarowy Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 75.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

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

§ 76.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 77. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 78. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 79. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza.

2. Regulaminy i procedury wewnątrzszkolne dostępne są na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 15

Przepisy przejściowe

§ 80. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor szkoły realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§ 81. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych reguluje Statut Publicznego Gimnazjum Nr 3 włączonego do Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza.