

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W DŁUGOŁĘCE-ŚWIERKLI**

SPIS TREŚCI

<i>Rozdział I</i>	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	Str. 4
<i>Rozdział II</i>	CELE I ZADANIA SZKOŁY WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ UWZGLĘDNIAJĄCE PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY I PROGRAM PROFILAKTYKI	Str. 5
<i>Rozdział III</i>	SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	Str. 7
<i>Rozdział IV</i>	ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	Str.10
<i>Rozdział V</i>	SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	Str.10
<i>Rozdział VI</i>	ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ.	Str.31
<i>Rozdział VII</i>	ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH	Str.32
<i>Rozdział VIII</i>	FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA.	Str.33
<i>Rozdział IX</i>	ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PPP ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZINOM.	Str.34
<i>Rozdział X</i>	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	Str.35
<i>Rozdział XI</i>	SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY:	Str.35
	1. DYREKTORA SZKOŁY	
	2. RADY PEDAGOGICZNA	
	3. SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	
	4. RADY RODZICÓW	

<i>Rozdział XII</i>	ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	Str.40
<i>Rozdział XIII</i>	ORGANIZACJA SZKOŁY:	Str.40
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO. 2. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA. 	
<i>Rozdział XIV</i>	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	Str.45
<i>Rozdział XV</i>	ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY	Str.48
<i>Rozdział XVI</i>	SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY Z UWZGLĘDNIENIEM ODRĘBNYCH PRZEPISÓW.	Str.50
<i>Rozdział XVII</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW 2. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY 3. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY 	Str.52
<i>Rozdział XVIII</i>	WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	Str.54
<i>Rozdział XIX</i>	PRAWA UCZNIĄ Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI PRAW ZAWARTYCH W KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.	Str.55
<i>Rozdział XX</i>	OBOWIĄZKI UCZNIĄ Z UWZGLĘDNIENIEM OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE:	Str.56
	<ol style="list-style-type: none"> 1. UDZIAŁU W ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH, PRZYGOTOWANIA SIĘ DO NICH ORAZ WŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA W ICH TRAKCIE 2. USPRAWIEDLIWIANIA, W OKREŚLONYCH TERMINACH I FORMIE NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH 3. DBANIA O SCHLUDNY WYGLĄD ORAZ NOSZENIA ODPOWIEDNIEGO STROJU 4. WARUNKÓW KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY 5. WŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA WOBEC NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ POZOSTAŁYCH UCZNIÓW 	
<i>Rozdział XXI</i>	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	Str.59

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(tekst jednolity Dz.U.Nr256z 2004r.poz.2572 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz. U. Nr 61 z 2001 r.poz.624 z późniejszymi zmianami)

Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.(tekst jednolity Dz .U. Nr 97 z 2006 r. poz.674 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania ,klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. Nr 83 z 2007 r. z późniejszymi zmianami)

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Długołęce-Świerkli
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 64 we wsi Długołęka -Świerkla , na terenie Gminy Podegrodzie.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach można używać czytelnego skrótu nazwy: SP w Długołęce -Świerkli .

§ 2

1. Zgodnie z uchwałą nr 52/VI/99 Rady Gminy w Podegrodziu z dnia 8 marca 1999 roku do obwodu szkoły należą następujące miejscowości:
 - 1) Długołęka -Świerkla ,
 - 2) Gostwica - przysiółek Łąki Gostwickie ,
 - 3) Brzezna - przysiółek Wola Brzezińska .

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Podegrodzie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa w Długołęce -Świerkli jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach za zgodą kuratora oświaty zatrudnia osobę nie będącą nauczycielem, posiadającą przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć
 - 5) realizuje:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) Szkolny Plan Nauczania zgodny z ramowym planem nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Szkoła umożliwia uczniom uzyskanie świadectwa.

Rozdział II

CELE I ZADANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ UWZGLĘDNIAJĄCE PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 5

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby, wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - 6) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 7) rozwijać umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego dziecku,
 - 8) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 10) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 11) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
 - 12) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 13) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
3. W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

§ 6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
 4. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki w zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
 5. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno z poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania stosując różnorodne formy pracy z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 9

1. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się:
 - 1) nauczanie przedmiotów (bloków przedmiotowych),
 - 2) edukacja wczesnoszkolna,
 - 3) realizacja ścieżek edukacyjnych.
2. W szkole organizowane jest wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

§ 10

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii.
2. Umożliwia się wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym.
3. W salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach dydaktycznych możliwe jest umieszczenie symboli religijnych zgodnych z przekonaniami światopoglądowymi uczniów.
4. W szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.
6. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.

§ 11

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych organizując uroczyste obchody ważnych wydarzeń z dziejów narodowych.

2. Szkoła poprzez apele, pogadanki rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka, wzmacnia wiarę we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.

§ 12

1. W zakresie wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów:
 - 1) kieruje się uczniów na konsultacje i badania do poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym specjalistycznych,
 - 2) wszyscy nauczyciele mają obowiązek wykonywania wydanych zaleceń,
 - 3) organizuje się grupy dydaktyczno- wyrównawcze,
 - 4) nauczyciel indywidualizuje pracę na lekcji z uczniem zdolnym i słabym,
2. W razie zaistniałej potrzeby, zgodnie zobowiązującymi przepisami szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne,
 - 2) oddziały integracyjne,
 - 3) indywidualne nauczanie,
 - 4) zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) zajęcia logopedyczne.
3. W miarę możliwości dostosowuje się pomieszczenia szkolne do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
4. Udziela się pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 13

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację kół zainteresowań, zajęć sportowych,
 - 2) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym,
 - 3) organizację indywidualnego toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb,
 - 4) realizację indywidualnych programów nauczania.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości kadrowe szkoły organizuje się zajęcia dodatkowe realizując je w ramach godzin do dyspozycji dyrektora i zajęć dodatkowych ze środków przyznawanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwijania obowiązkowości, samodzielności poprzez egzekwowanie obowiązków ucznia wynikających ze statutu i innych dokumentów regulujących pracę szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku posiadania przez nauczyciela kwalifikacji do prowadzenia wychowania przedszkolnego i kształcenia zintegrowanego oraz mając na względzie sprawną organizację pracy szkoły i dobro uczniów dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą od oddziału przedszkolnego do końca I etapu edukacyjnego.
4. Uczniowie i rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego zespołu.
5. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
 - 1) wspólny wniosek uczniów danej klasy i ich rodziców w ww. sprawie, sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły,
 - 2) zasadność ww. wniosku bada komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - b) trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - c) Rada Oddziałowa,
- 3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku,
 - 4) decyzje podejmuje się drogą głosowania, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków komisji,
 - 5) o wynikach pracy komisji, dyrektor niezwłocznie informuje wnioskującą stronę.
6. Powyższą decyzję podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 15

1. W szkole działają zespoły wychowawców:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w I etapie edukacyjnym – wraz z nauczycielem oddziału przedszkolnego,
 - 2) zespoły przedmiotowe nauczycieli uczących w II etapie edukacyjnym,
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe.
 - 4) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Ustala się następujące zadania zespołów nauczycieli o których mowa w ust.1 pkt 1 i 2:
 - 1) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) ustalenia zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) monitorowania przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania,
 - c) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
 - 2) opracowanie szczegółowych zasad oceniania uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego – przedmiotowo – metodycznego,
 - 4) inicjowanie postępu pedagogicznego i promowanie nowatorskich rozwiązań,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także przy uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce naukowe,
 - 6) wspieranie początkujących nauczycieli,
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów niezbędnych do programowania pracy szkoły,
 - 8) prowadzenie współpracy z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych,
 - 9) współpraca z ośrodkami doskonalenia zawodowego oraz okręgową komisją egzaminacyjną.
4. Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo - zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania.
5. W szkole działa powołany przez dyrektora zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w

- przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
- 3) założenie i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zgodnie z ustalonym wzorem,
 - 4) opracowanie i wdrożenie planu działań wspierających dla ucznia.
6. Pracą zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej kieruje koordynator powołany przez dyrektora. Do zadań koordynatora zespołu należy:
- 1) zgłaszanie dyrektorowi potrzeby spotkania zespołu,
 - 2) organizacja spotkań zespołu,
 - 3) złożenie założonej Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia dyrektorowi szkoły,
 - 4) przekazywanie dyrektorowi informacji o pracach zespołu,
 - 5) dołączanie opracowanego planu działań wspierających lub indywidualnego programu do dokumentacji ucznia,
 - 6) nadzór nad wdrażaniem przez zespół planu działań wspierających,
 - 7) zgłaszanie dyrektorowi wniosku o zakończenie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 16

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 edukacyjnych z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania przez tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 17

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą ocen,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają:
 - 1) uczniom:
 - a) jasne i jawne kryteria oceny,
 - b) takie same ogólne zasady oceniania na wszystkich przedmiotach,
 - c) możliwość samooceny,
 - d) rzetelną informację zwrotną o poziomie osiągnięć w stosunku do wymagań programowych,
 - e) indywidualność oceniania,
 - f) obiektywizm,
 - g) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się,
 - 2) nauczycielom:
 - a) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
 - b) jasność i czytelność stosowanych metod, form i technik oceniania,
 - c) bezpieczeństwo – niezmiennosc reguł,
 - 3) rodzicom:
 - a) prostotę i jasność procedur oceniania,
 - b) jawność kryteriów oceniania,
 - c) możliwość częstej informacji o postępach ucznia,
 - d) pewność sukcesu dziecka – zgodność ze standardami egzaminacyjnymi,
 - 4) nadzorowi pedagogicznemu:
 - a) informację o efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) zgodność ze standardami osiągnięć i wymagań,
 - c) porównywalność między szkołami

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 18

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego formułuje wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w pierwszym etapie kształcenia wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje w oparciu o realizowany program nauczania. Są one podstawą do sformułowania klasyfikacyjnych ocen opisowych,
- 2) w drugim etapie kształcenia nauczyciele formułują szczegółowe wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniając następujące kryteria:
 - a) na ocenę celującą:

perfekcyjne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem nauczania, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, które pozwalają na rozwiązywanie zadań nietypowych; bierze udział w konkursach, olimpiadach na szczeblu gminy, powiatu, rejonu i województwa,
 - b) na ocenę bardzo dobrą:

pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, są trudne, złożone, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy; pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania oraz na rozwiązywanie zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) na ocenę dobrą:

wiadomości i umiejętności mniej złożone, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, które pozwalają na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych oraz na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - d) na ocenę dostateczną:

umiejętności łatwe, możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, obejmują podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z danych zajęć edukacyjnych, które pozwalają na rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - e) na ocenę dopuszczającą:

wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; wskazują braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w dalszej nauce, pozwalają na rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - f) uczniów, którzy nie osiągnął wymagań na ocenę dopuszczającą otrzymuje ocenę niedostateczną.

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

§ 19

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) sposobach informowania rodziców o ocenach bieżących.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczniów - na początkowych zajęciach w danym roku szkolnym,
 - 2) rodziców - na pierwszych spotkaniach klasowych.
3. Przekazanie informacji dokumentuje się następująco:
- 1) rodzice potwierdzają uzyskanie informacji podpisem w dzienniku w miejscu przeznaczonym na kontakty z rodzicami,
 - 2) potwierdzeniem informacji dla uczniów jest zapis w dzienniku lekcyjnym (temat lekcji),
 - 3) wychowawca udostępnia rodzicom kryteria wymagań edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego.

§ 20

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) nauczyciel informuje ucznia o każdej uzyskanej przez niego ocenie,
 - 2) każda ocena wpisana do dziennika jest jawna i dostępna do wglądu na życzenie ucznia oraz jego rodzica.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - a) ustnie,
 - b) na szczególną prośbę - pisemnie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły:
 - 1) ocenione prace kontrolne i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych; a jego rodzice w czasie organizowanych dni otwartych i wywiadówkach,
 - 2) Dokumentacja osiągnięć szkolnych uczniów jest udostępniona rodzicom:
 - a) w ustalonym dniu otwartym szkoły,
 - b) na wywiadówkach,
 - c) podczas indywidualnych kontaktów.
4. Warunki i sposoby przekazywania i udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z postępami i trudnościami uczniów odbywać się będzie w formie informacji ustnych przekazywanych podczas spotkań klasowych organizowanych przez wychowawców klasowych oraz podczas indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami,
- 2) podstawą do rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) są: stopnie oceniania bieżącego, klasyfikacyjnego, wytwory pracy uczniów, notatki i spostrzeżenia nauczyciela.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIĄ

§ 21

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.

§ 22

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 23

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Jeżeli okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania uczeń zostaje sklasyfikowany .

§ 24

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 25

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej), przy czym:
 - 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania, które są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich zastosowaniu,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry (4) – uzyskuje uczeń, u którego opanowanie zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Samodzielnie posługuje się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
 - 4) stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający (2) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela. Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie,
 - 6) stopień niedostateczny (1) – oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej. Uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania.
3. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego postawa.
4. W naszej szkole oceniane są następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne,

- 2) krótki sprawdzian (kartkówka), zapowiedziany lub niezapowiedziany. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
 - 3) sprawdzian, praca klasowa (godzinna lub dłuższa) zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym. Ilość sprawdzianów, prac klasowych w ciągu tygodnia dla danego zespołu klasowego nie powinna być większa niż 3. W ciągu jednego dnia w danej klasie może się odbyć tylko jeden sprawdzian godzinny. Praca powinna być sprawdzona i oceniona nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia, ale przed zakończeniem okresu,
 - 4) interdyscyplinarny sprawdzian umiejętności śródroczny lub roczny (zasady jak wyżej),
 - 5) pisemna praca domowa (wg uznania nauczyciela),
 - 6) inne nie wymienione powyżej formy podlegające ocenianiu, a specyficzne dla niektórych przedmiotów nauczania, np. muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne,
 - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (2 razy w okresie); ocena uwzględnia ogólny wygląd zeszytu, estetykę pisma, poziom ortografii oraz sprawdzenie prac domowych,
 - 8) systematyczne przynoszenie potrzebnych przyborów, stroju gimnastycznego, podręczników i zeszytów,
 - 9) wypowiedzi ucznia podczas lekcji (aktywność),
 - 10) praca zespołowa uczniów.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne do końca roku szkolnego.
 6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą to nauczyciel – na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić dodatkowy termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 7. Poprawa oceny ze sprawdzianu przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu trzech tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
 8. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
 9. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższą skalę procentową, wg której ustala oceny bieżące:

% maksymalnej liczby punktów	ocena
100	celujący
91 - 99	bardzo dobry
76 - 90	dobry
51 - 75	dostateczny
41 - 50	dopuszczający
0 - 40	niedostateczny

10. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą

do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej kartoteki nie mogą być przeprowadzane.

11. Sprawdzian może zawierać zadania (polecenia) dodatkowe. Wtedy uczeń, który wykonał bezbłędnie zadania podstawowe i dodatkowe otrzymuje ocenę celującą.
12. Zasady oceniania bieżącego:
 - 1) systematyczność (nie rzadziej niż raz na 2 miesiące),
 - 2) częstotliwość (minimum trzy oceny w ciągu okresu),
 - 3) różnorodność (ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe, wytwory uczniów),
 - 4) uczeń ma prawo do zwolnienia z ustalenia oceny bieżącej bezpośrednio po nieobecności na zajęciach oraz jeden raz w ciągu okresu bez podania przyczyny,
 - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów oraz zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.
13. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się:
 - 1) w klasach I – VI ocena cyfrowa według skali:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1
 - 2) nie stosuje się dodatkowych symboli, np. „+”, „-” .

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 26

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego, a kończy w ostatnim dniu nauki poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych
 - 2) drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych , a kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego,
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne następuje raz w ciągu roku szkolnego pod koniec pierwszego okresu.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. W klasach I – III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i języka angielskiego są ocenami opisowymi. Natomiast oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii wyraża się za pomocą stopni w skali 1 – 6.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I –III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (z poszczególnych edukacji i j. angielskiego) w danym okresie roku szkolnego i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania, która zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji

- wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień .
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
 8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
 9. W klasach I –III nauczyciele prowadzą obserwacje uczniów, odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, które wraz z wytworami prac dziecięcych i dodatkową informacją udostępniają rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów podczas spotkania wywiadowczego na koniec pierwszego okresu. Natomiast na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) przekazuje ustną informację o postępach uczniów.
 10. W klasach IV – VI na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) i zapisują je ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
 11. Wychowawca klasy proponuje ocenę zachowania.
 12. Pisemną informację o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem dziecka.
 13. Obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się z informacją, podpisanie jej i zwrot tą samą drogą do wychowawcy klasy. Jeżeli uczeń jest w tym czasie nieobecny w szkole, obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi na terenie szkoły.
 14. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej odbywają się konsultacje wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów, narady klasowe, których przedmiotem są ustalenia dotyczące ostatecznych stopni zachowania uczniów klas IV – VI. Uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciele przedmiotów zaznaczają w arkuszu pt. „Oceny zachowania uczniów klasy ... rok ...” przygotowanym przez wychowawców. Uwagi i spostrzeżenia uczniów na temat zachowania kolegów odnotowuje wychowawca w zeszytach wychowawcy klasowego.
 15. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy wyposażony w komplet opinii (nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów) dokonuje wraz z uczniami podsumowania zachowania poszczególnych uczniów i wraz z nimi ostatecznie ustala stopnie zachowania. Ustalenia powyższe trwają do ostatniego dnia tego tygodnia. W ostatnim dniu tego tygodnia każdy nauczyciel dokonuje wpisu piórem lub długopisem do dziennika lekcyjnego ustalonych stopni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustalonych stopni zachowania.
 16. W przypadku nie wniesienia zastrzeżeń ze strony uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) ustalone oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami klasyfikacyjnymi.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 27

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Do średniej ocen wyliczanych z ocen klasyfikacyjnych rocznych wlicza się ocenę z religii.
4. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów przy wpisywaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych: cel, bdb, db, dost, dop, ndst.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 28

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 ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej 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. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

9. Przy ustalaniu ocen zachowania śródrocznych i rocznych należy kierować się następującymi kryteriami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom, palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,
 - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
 - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,
 - w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - ulega nałogom,
 - wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - działa w nieformalnych grupach,
 - pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
 - nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
10. Ocena śródroczna i roczna w kl. I – III powinna uwzględniać w szczególności:
- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 10 a. W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena powinna wyrażać:
- aktywność (stosunek do obowiązków szkolnych):
 - sumienność i rzetelność w obowiązkach szkolnych,
 - wytrwałość w przezwyciężaniu trudności,
 - dążenie do rozwijania wiedzy i umiejętności,
 - dbałość o podręczniki, pomoce i przybory szkolne swoje i innych,
 - dbałość o honor i godność szkoły,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia;
 - samodzielność:
 - odpowiedzialność i rzetelność spełniania powierzonych funkcji,
 - inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły.

- 10 b. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- 1) współdziałanie:
 - a) współodpowiedzialność za grupę, klasę,
 - b) włączanie się w organizację życia klasowego i pozaszkolnego,
 - c) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - d) podejmowanie prób współpracy z zespołem klasowym,
 - e) włączanie się w prace społeczne na rzecz środowiska,
 - f) podejmowanie działań uwzględniających promowanie zespołu klasowego na forum szkoły;
 - 2) samoocena:
 - a) dostrzeganie przejawów własnego złego zachowania oraz próby zmieniania go,
 - b) przyznanie się do porażki i błędu,
 - c) krytyczne ocenianie swojego postępowania;
 - 3) kultura osobista:
 - a) szacunek dla wspólnego dobra,
 - b) wartości moralne (postawy, dokonywanie wyborów, hierarchizacja wartości),
 - c) uczciwość w codziennym postępowaniu, prawdomówność,
 - d) dostrzeganie przejawów złego zachowania i próby przeciwdziałania im,
 - e) tolerancja wobec inności fizycznej i psychicznej oraz wyglądu osobistego,
 - f) respektowanie umów, zasad i norm przyjętych w klasie i szkole, brak agresji słownej i fizycznej,
 - g) szacunek dla dorosłych, reagowanie na polecenia i uwagi nauczyciela,
 - h) troska o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - i) dbałość o ład i porządek w swoim miejscu pracy,
 - j) pomoc innym w potrzebie, uczynność i koleżeństwo,
 - k) dyscyplina pracy w czasie zajęć.
11. W klasach I - III bieżące ocenianie zachowania prowadzone jest w zeszytach wychowawcy klasy wg obszarów zapisanych w Ocenianiu zachowania uczniów. Wyraża się ono za pomocą znaków plus (+) i minus (-) wpisywanych w poszczególnych rubrykach.
12. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w kl. IV - VI prowadzone jest:
- 1) w dzienniku lekcyjnym - opinie o zachowaniu uczniów wg obszarów zapisanych w Ocenianiu zachowania uczniów - za pomocą skali stopniowej zachowania,
 - 2) w zeszytach wychowawcy klasowego - opinie pozytywne i negatywne o zachowaniu uczniów - w formie pochwał i uwag.
13. Oceny z przedmiotów nauczania nie mają wpływu na ocenę zachowania.
14. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest na zakończenie I okresu i roku szkolnego.
15. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie).
16. Wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel oraz dyrektor szkoły odnotowuje w zeszytach wychowawcy klasowego opinie własne i innych osób na temat aktywności uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań, uwzględnia wypowiedzi samego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych uczniów.
17. Punktem wyjściowym procesu wychowania a zarazem punktem odniesienia przy ocenie uzyskanych postępów jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestaw cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć. Opis oczekiwanych cech absolwenta I i II etapu kształcenia to pewien ideał, do którego powinna prowadzić działalność pedagogiczna szkoły. Droga ucznia do przedstawionej poniżej sylwetki absolwenta I i II etapu kształcenia jest bardzo indywidualna, a postępy na niej dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością.

SYLWETKA ABSOLWENTA

18. Absolwent klasy III na miarę swego wieku jest:

- 1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny – poznaje prawa i stara się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia w szkole i dziecka w rodzinie, uczy się podejmowania odpowiedzialności za postępowanie własne i swój udział w pracach grupy, stara się zrozumieć motywy zachowań rówieśników i hamować reagowanie na nie tylko emocjami, dba o swój wygląd, higienę osobistą, wie jak unikać zagrożeń, chętnie włącza się w życie klasy i szkoły,
- 2) samodzielny, zaradny, otwarty – przejawia własną aktywność w podejmowaniu różnych zadań na terenie szkoły i domu rodzinnego, często pyta starszych, starając się zaspokoić własną ciekawość, stara się planować swoje działania,
- 3) uczciwy, prawy, prawdomówny – poznaje normy zachowań obowiązujące w otoczeniu szkolnym i domowym, a zwłaszcza znaczenie szczerości i prawdomówności, rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów, szanuje własność swoją i cudzą,
- 4) kulturalny, taktowny, szanujący innych – zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je, uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi, uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami (np. niepełnosprawnych) i stara się nie urazić ich swym zachowaniem, nie używa słów wulgarnych i obraźliwych,
- 5) krytyczny wobec siebie i innych – umie rozpoznać sytuacje niewłaściwego zachowania i skorygować je, nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się kulturalnie zwracać innym uwagę (np. w przypadku niszczenia mienia czy obiektów przyrody albo znęcania się nad zwierzętami) lub unikać takich kontaktów.

19. Absolwent klasy VI na miarę swego wieku jest:

- 1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny – zna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie, rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy, posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie, dba o własny wygląd i higienę osobistą zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać, uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły,
- 2) samodzielny, zaradny, otwarty – zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich, ma własne pomysły na rozwiązanie napotykaných problemów i wypróbować je w swych działaniach, wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń, umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych,
- 3) uczciwy, prawy, prawdomówny – stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerých i uczciwych, umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje,
- 4) kulturalny, taktowny, szanujący innych – dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich, nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych, używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych, potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta),
- 5) krytyczny wobec siebie i innych – potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności, z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza ze

środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie, odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

§ 29

1. 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:
 - 1) otoczenie opieką dydaktyczną w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 2) włączenie do zespołu dydaktyczno – wyrównawczego.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 14 b. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 31

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PROPONOWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 32

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana jest:
 - 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji),
 - 2) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym okresie,
 - 3) wszystkie prace klasowe napisane na ocenę co najmniej proponowaną.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę co najmniej jeden stopień wyższą od proponowanej.
5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełnienia kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje uczniowi w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż proponowano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć okresu, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
6. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od proponowanej.

PROMOCJA

§ 33

1. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust 6.
 - 1 a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3 a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć [świadectwo promocyjne].
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza , publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów), podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I-III.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 34

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 35

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu:
 - a) w klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących

- podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach,
- b) sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - c) za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły,
 - d) sprawdzian trwa 60 minut, dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więc ej jednak niż o 30 minut,
 - e) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,
 - f) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku,
 - g) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia, lub korzystania przez ucznia w Sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole i stosuje się odpowiednio podpunkt e) i f),
 - h) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia),
 - i) wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły,
 - j) szczególne zapisy dotyczące warunków i trybu przeprowadzania sprawdzianu reguluje rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo ukończenia szkoły).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania będą podlegać ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zostaną niezwłocznie poinformowani na początku nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ.

§ 37

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkoły lub oddziału, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 38

1. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Dyrektor szkoły przekazuje uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 40

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - 2) opinii rady szkoły,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
5. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu,
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny,
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię rady szkoły,
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Ocenę składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM W SZCZEGÓLNOŚCI ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH.

§ 41

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia a w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) pogłębianie zainteresowań,
 - 3) kształtowanie poczucia obowiązku,
 - 4) kształtowanie postaw; otwartości, samodzielności, systematyczności,
 - 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi,
 - 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat,
 - 7) usprawnianie zaburzonych funkcji.
2. W szkole mogą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) artystyczne,
 - 2) sportowe,
 - 3) techniczne,
 - 4) pogłębiające wiedzę – różne koła zainteresowań,
 - 5) zajęcia kompensacyjno – wyrównawcze.
3. Zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela lub rodziców.

4. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia dyrektorowi na piśmie program zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA.

§ 42

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy dydaktycznej oraz wychowawczej i przekazanie ich do odpowiedniej instytucji,
 - 7) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
 - 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - 12) przeprowadzanie akcji charytatywnych w trudnych sytuacjach losowych.
4. W celu realizacji zadań z zakresu opieki szkoła prowadzi aktywną i systematyczną współpracę z różnymi instytucjami a w szczególności z:
 - 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Podegrodziu,
 - 2) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 3) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starym Sączu,
 - 4) Ośrodkiem Zdrowia w Brzeznej,
 - 5) Caritas działającym przy Parafii w Długolece –Świerkli

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC RODZICOM I RODZINOM.

§ 43

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starym Sączu i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się,
 - 2) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny,
 - 3) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych,
 - 4) orzekania i opiniowania.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego,
 - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - d) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - e) zwolnieniu uczniów z nauki jednego lub kilku przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - f) zwolnieniu ucznia niedosłyszącego z nauki jednego języka obcego.
3. Za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
4. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego) szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.
5. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców i nauczycieli,
 - 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców,
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych, jak logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne,
 - 6) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) współpracy z Wydziałem Prewencji Policji polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w lekcjach wychowawczych,
 - 8) wnioskowaniu do organu prowadzącego szkołę o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, zasiłki losowe.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.

§ 44

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami oparte jest na zasadach:
 - 1) wzajemnego zrozumieniu, zaufania i życzliwości,
 - 2) rzetelności przekazywanych informacji,
 - 3) dostępności do dokumentacji związanej z danym uczniem,
 - 4) poszanowania godności rodzica, nauczyciela i ucznia.
2. Każdy rodzic ma prawo do uzyskania informacji o dziecku zgodnie z przyjętymi formami współdziałania.
3. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o istotnych sprawach dotyczących ich dziecka, a mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie,
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 6) udziału w życiu szkolnym uczniów.

§ 45

1. Ustala się następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) organizowanie spotkań ogólnych: dyrektora szkoły z rodzicami, co najmniej dwa razy w roku szkolnym: przekazanie informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki w poprzednim roku szkolnym, zapoznanie z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki w nowym roku szkolnym, wychowawcy z rodzicami, co najmniej 3 razy w roku szkolnym: zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów, przedstawienie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami w zależności od potrzeb i zaistniałych sytuacji,
 - 3) organizowanie raz w miesiącu „Dni otwartych” w ustalonym dniu miesiąca,
 - 4) uczestnictwo rodziców w lekcjach – obserwacja postępów dziecka,
 - 5) pomoc rodziców w organizacji różnorodnych imprez dydaktyczno – wychowawczych.
2. W szkole prowadzona jest pedagogizacja rodziców mająca na celu wspieranie ich w wychowywaniu dzieci zgodnie z przyjętym planem na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ XI

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 46

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 47

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z tego stanowiska Organ Prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za mienie szkoły,
 - 2) opracowuje projekt planu nauczania, arkusz organizacyjny szkoły, przydział czynności i zakres obowiązków służbowych,
 - 3) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy zawodowej nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 6) opracowuje wszystkie regulaminy obowiązujące w szkole,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 9) decyduje o przeniesieniu ucznia do innej klasy,
 - 10) decyduje o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły,
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci z własnego obwodu,
 - 12) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 13) nadzoruje prawidłowość prowadzonej dokumentacji szkoły,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 16) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
 - 3) wypożyczania za odpłatnością, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pomieszczeń szkoły, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
 - 4) wypożyczenia sprzętu i wyposażenia szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i ustaleniu zasad wypożyczenia.
7. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ich zadaniach dotyczących odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka pięcioletniego, realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku i wynikających z tego tytułu konsekwencjach.
11. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
12. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
13. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 11, mogą być ustalone:
 - 1) w dzień, w którym w szkole podstawowej odbywa się sprawdzian po klasie VI,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawo wolnymi od pracy, określone w przepisach stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
14. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust.11.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie ust.11, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
16. W dniach, o których mowa w ust.11 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w szkole.
17. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla dzieci oddziału przedszkolnego, uczniów klas I - VI:
 - 1) tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

- 2) tworzy zespół dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - 4) ustala dla ucznia formy, sposoby i okresy i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 5) informuje niezwłocznie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
18. Dyrektor szkoły ma obowiązek wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .Egzamin poprawkowy ma być przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich .

RADA PEDAGOGICZNA

§ 48

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 5) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) podejmowanie uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

- 9) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia (który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia (nie objętego obowiązkiem szkolnym) z listy uczniów,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły, oraz zmian do statutu,
- 13) ustalenie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
- 14) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażania lub cofnięcia zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
- 16) na wniosek wychowawcy klasy podjęcie uchwały o niepromowaniu ucznia klas I-III
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach nagród, wyróżnień, odznaczeń,
 - 4) program wychowawczy szkoły,
 - 5) program profilaktyki szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy dyrektora,
 - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) projekt planu finansowego szkoły,
 - 10) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) organizację tygodnia pracy,
 - 12) propozycje dyrektora szkoły dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej,
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole,
 - 14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 15) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 16) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do właściwego organu z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
10. Rada Pedagogiczna, na wniosek uczniów lub rodziców, może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych wypadających w piątek – po czwartku wolnym od zajęć – zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły powinien wówczas powiadomić o tym fakcie Organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Organ prowadzący szkołę.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły ani obowiązującymi przepisami. Zebrania rady są protokołowane – dopuszcza się możliwość komputerowego protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej. Jednak w takim przypadku na zakończenie roku szkolnego protokoły powinny zostać opracowane – przyjmując formę rocznej księgi protokołów. Strony powinny zostać ponumerowane.
13. Poprawki do zapisu protokołu mogą być zgłaszane przez członków Rady Pedagogicznej na następnym z kolei posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Poprawki do protokołu przyjmowane są

zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym.

14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
15. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rada Pedagogiczna jest organem powoływanym do rozpatrywania skarg na nieprzestrzeganie praw ucznia.
17. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, opiniuje w drodze uchwały, zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

RADA RODZICÓW

§ 49

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (pawnych opiekunów) uczniów szkoły.
2. W Szkole Podstawowej w Długołęce -Świerkli przyjmuje nazwę: Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Długołęce -Świerkli
3. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Rada Rodziców posiada kompetencje stanowiące, w tym:
 - 1) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły,
 - 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program profilaktyki,
 - 3) uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców posiada kompetencje opiniodawcze, w tym:
 - 1) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 4) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) opiniuje szkolny zestaw podręczników,
 - 6) opiniuje przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora na dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej,
 - 8) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole,
 - 9) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub organizacji.
6. Niezależnie od kompetencji wymienionych w ust.4 i ust.5 Rada Rodziców posiada kompetencje do:
 - 1) porozumienia z dyrektorem w sprawie wzoru jednolitego stroju szkolnego,
 - 2) decydowania o wydatkowaniu swoich funduszy zgodnie z planem finansowym, a także rozpatrywanie również wniosków dyrektora o dotacje na potrzeby szkoły,

- 3) zaznajomienia Rady przez wychowawcę i dyrektora z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
 - 4) uzyskiwania od dyrektora szkoły informacji na temat zarządzania i kierowania placówką,
 - 5) znajomości rozporządzenia MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów,
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji o uczniach, ich zachowaniu, postępie i przyczynach trudności w nauce,
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły,
 - 9) przekazywania części swoich uprawnień Prezydium Rady Rodziców w formie uchwały,
 - 10) wyrażania swoich decyzji w formie uchwał zgodnych z Regulaminem Rady Rodziców,
 - 11) odwoływania się w sprawach spornych z innymi organami szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, celem uzyskania właściwej wykładni i oceny prawnej,
 - 12) reprezentowania rodziców przez 1 członka prezydium w pracach komisji wyłaniającej dyrektora szkoły.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin ten określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rad,
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rad rodziców szkoły.
 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dysponować nimi zgodnie ze swoim regulaminem.
 9. Rada Rodziców ma obowiązek udzielać pomocy w realizowaniu celów wychowawczych, kształcących i opiekuńczych szkoły.
 10. Rada Rodziców działa poprzez podejmowanie uchwał, wysuwanie postulatów i wniosków w czasie:
 - 1) zebrań plenarnych,
 - 2) posiedzeń prezydium.
 11. Rada Rodziców w realizacji swych zadań współdziała z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
 12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lub 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 50

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. O wyborze opiekuna Samorządu decydują wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania i działania organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 5) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - 6) opiniowanie projektu programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki,
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, tj.:
 - 1) prawo do zapoznania 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 organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.
9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego za zgodą Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

RADA SZKOŁY

§ 51

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji oraz tryb wyboru Rady Szkoły reguluje Ustawa o Systemie Oświaty.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 52

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły na ich wniosek.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski po zapoznaniu się z projektami planów pracy na dany rok opiniuje je.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają możliwość przedstawienia wniosków i opinii, zgłaszają je u Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek przedstawić je Radzie Pedagogicznej.
5. Każdy z organów szkoły podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
6. Każdy organ poszukuje rozwiązań różnych trudnych sytuacji – zwłaszcza konfliktowych – w ramach swoich kompetencji.

§ 53

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Spór rozstrzygany jest na terenie szkoły poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba nie będąca stroną w sporze.
3. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu.
4. Wypracowane w drodze negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji.
5. W przypadku nie rozwiązania sporu sporządza się protokół rozbieżności.
6. W sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest stroną w sprawie.
7. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zależności od przedmiotu sporu.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział XIII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 54

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.

§ 55

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji określa: liczbę uczniów, oddziałów, pracowników, liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, ogólną liczbę godzin.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku szkolnego.
5. Nauczanie w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV - VI.
6. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny umożliwiający odbycie dzieciom w wieku 5 lat obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 14, ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 56

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły i uwzględniający wymogi dotyczące zdrowia, higieny pracy, warunków lokalowych i kadrowych szkoły.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina lekcyjna w klasach IV - VI trwa 45 minut.
7. Zajęcia lekcyjne trwają od godz. 8.00 do godz. 14:50.
8. Czas przerw międzylekcyjnych:
 - 1) 8.45 - 8.55
 - 2) 9.40 - 9.45
 - 3) 10.30 - 10.45
 - 4) 11.30 - 11.35
 - 5) 12.20 - 12.25
 - 6) 13.10 - 13.15
 - 7) 14.00 - 14.05
9. Czas przerw międzylekcyjnych zmienić może Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka angielskiego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 10, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 57

1. W szkole działa oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego:
 - 1) roczne przygotowanie przedszkolne jest obowiązkowe, a czas trwania nauki w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok szkolny,
 - 2) w oddziale przedszkolnym może być organizowane nauczanie religii,
 - 3) tygodniowy czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin, dziennie – 5 godzin.
2. Nauczaniem w oddziale przedszkolnym objęte są obowiązkowo wszystkie dzieci pięcioletnie.
3. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia indywidualne przygotowanie przedszkolne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
11. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) nadrzędną wartością w wychowaniu przedszkolnym jest wspomaganie w indywidualnym rozwoju dziecka oraz sprawowanie opieki nad dziećmi w ścisłym współdziałaniu z rodziną, pomagając jej w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki szkolnej,
 - 2) podstawowym celem oddziału przedszkolnego jest opieka nad zdrowiem, dbanie o bezpieczeństwo dzieci, wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, inicjowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych oraz pomoc dziecku w realizacji jego indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 3) zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych, sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych, realizowaniu dążenia dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - 4) wobec rodziców oddział przedszkolny pełni rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:
 - a) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby dziecka,
 - b) informuje na bieżąco o jego postępach, wskazuje osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby,
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunek i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym i w domu.

- d) współdziała z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej,
- e) udziela dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- f) wykonuje działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, które będą dążyły do osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej

5)w oddziale przedszkolnym umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej ,etnicznej ,językowej i religijnej poprzez :

a)rozbudzanie przynależności narodowej ,regionalnej i lokalnej ,

b)ochronę i przekaz narodowego i regionalnego dziedzictwa kulturowego ,

c)aprobatę „dwujęzyczności” :języka literackiego i gwary ,

d)zapewnienie możliwości nauki religii na życzenie rodziców dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków oddziału przedszkolnego

e)kształtowanie szacunku dla praw człowieka ,podstawowych swobód ,bez względu na różnice rasy ,koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań ,narodowości ,pochodzenia społecznego ,urodzenia -na podst. Art.2 powszechnej Deklaracji Praw Człowieka

f)zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa ,nazwiska ,stosunków rodzinnych na podstawie art.8 Konwencji o Prawach Dziecka .

6)organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez :

a)respektowanie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczna pomoc dzieciom i rodzicom ,odnośnie nauczania tych uczniów

b)prowadzenie na zasadach określonych w przepisach prawa nauczania indywidualnego ,

c)współpracę z lekarzem prowadzącym dziecko

12. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym - przez cały okres pobytu w szkole - sprawuje nauczyciel tego oddziału.
13. Dziecko ma być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
14. W oddziale przedszkolnym jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno - pedagogiczna mająca na celu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i pisemną oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
15. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom oddziału przedszkolnego nauczyciele, inni specjaliści zatrudniani w szkole.
18. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dla uczniów:
 - 1) niepełnosprawnych,
 - 2) niedostosowanych społecznie,

- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnie uzdolnionych,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) z chorobami przewlekłymi,
 - 8) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) zaniedbanych środowiskowo (sytuacje związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi),
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodzica ucznia,
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 3) porad i konsultacji.
 21. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
 23. Dyrektor niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.

§ 58

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci będą zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii: księdza katechetę, katechetę świeckiego zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,

- 11) ocena z religii jest wystawiana zgodnie ze szczegółowymi zasadami szkolnego oceniania,
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 59

1. W szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
7. Dyrektor zapoznaje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 60

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 61

1. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach składa wnioski do Małopolskiego Kuratora Oświaty, który może wyrazić zgodę na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 62

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia.

§ 63

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 64

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 65

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę i czytelnię, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - 3) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (dwa razy w roku),
 - 3) opiniuje regulamin biblioteki.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece.
6. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia.
7. Czas pracy biblioteki określany jest corocznie w projekcie organizacyjnym szkoły.
8. Czas otwarcia biblioteki szkolnej zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
9. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
10. Rodzaje zbiorów:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 2) programy i podręczniki szkolne,
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 5) czasopisma,
 - 6) materiały regionalne,
 - 7) zbiory specjalne, np. płyty CD, kasety, inne elektroniczne nośniki informacji.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) Tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
 - 2) Pomoc nauczyciela bibliotekarza w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze,
 - 3) Inne formy zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza zaaprobowane przez Dyrektora szkoły.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - 2) uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów samokształceniowych,
 - 3) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się,
 - 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.
13. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) Udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 2) Udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
14. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
15. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Finansowanie wydatków:
- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna,
 - 3) biblioteka może otrzymywać dotacje od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 66

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji,
 - 4) prowadzenia zajęć z czytelnikami zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne),

- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej),
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).
3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z uczniami oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - 5) prowadzi:
 - a) dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń,
 - b) dziennik pracy biblioteki,
 - c) księgi inwentarzowe,
 - d) rejestry ubytków,
 - e) karty akcesyjne czasopism,
 - f) ewidencję wypożyczeń,
 - g) doskonali warsztat pracy.

§ 67

1. Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ XIV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW, W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 68

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele wykonują zadania zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, a w szczególności:
 - 1) realizują program nauczania, który dobierają zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi w sprawie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecanych środków dydaktycznych,
 - 2) nauczyciele stażysty sporządzają pisemne konspekty zajęć,

- 3) dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi, przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych,
 - 5) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
 - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych,
 - b) udzielają pomocy w przewycięzeniu niepowodzeń szkolnych,
 - c) eksponują osiągnięcia uczniów na gazetkach szkolnych, imprezach i zebraniach rodzicielskich,
 - 6) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacania warsztatu pracy pedagogicznej a w szczególności:
 - a) współuczestniczą we wzbogacaniu wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne,
 - b) korzystają z pomocy szkolnych zgodnie z instrukcjami,
 - c) zapobiegają zagubieniu i niszczeniu pomocy oraz pracują nad wyrabianiem u uczniów nawyku poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego,
 - 7) tworzą warunki do udziału uczniów:
 - a) w różnych formach aktywności społeczno - kulturalnej,
 - b) samorządności,
 - c) w różnorodnych konkursach i imprezach sportowych.
 - 8) prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - 9) decydują o treściach programu prowadzonego koła lub zespołu,
 - 10) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - b) uczestniczą w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształceniu kierowanym,
 - c) realizują zalecenia pohospitacyjne,
 - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania,
 - 11) sprawdzają osiągnięcia uczniów,
 - 12) przestrzegają ustaleń zawartych w Szczegółowych Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów,
 - 13) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów oraz w wypadku realizowania indywidualnego toku nauki przez uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności,
 - 14) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 15) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w czasie których sprawują opiekę nad nimi,
 - 16) odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas przerw wg harmonogramu dyżurów,
 - 17) przypominają o zasadach bezpiecznego współżycia w klasie i szkole poprzez organizowanie apeli, pogadanek, prelekcji i w trakcie rozmów na godzinach wychowawczych,
 - 18) mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo podczas dłuższych i krótszych wycieczek,
 - 19) organizują spotkania z Policjantem, Pedagogiem i Psychologiem,
 - 20) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
5. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek:
- 1) zwracania uwagi na bezpieczeństwo uczniów, informowania o nietypowych zachowaniach wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub dyrektora szkoły,
 - 2) zobowiązani są do zwracania uwagi na to, czy na terenie szkoły przebywają osoby nieupoważnione do tego i informowania o tym dyrektora szkoły.
6. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
- 1) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
 - 2) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
 - 3) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania i kształcenia oraz wspomagania rozwoju sześciolatków w przedszkolu, w klasach zerowych - odpowiada za jej jakość,
 - 4) w pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną w Starym Sączu oraz ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów dzieci,
 - 5) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
 - 6) planuje pracę w systemie miesięcznym,
 - 7) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony dyrektora i rady pedagogicznej,
 - 8) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
 - 9) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych,
 - 10) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje 5 zebrań ogólnych z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb,
 - 11) obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w „Zeszycie spotkań z rodzicami”,
 - 12) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i organizacją oddziału przedszkolnego,

- 13) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 14) Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
 - 15) Informację wynikającą z diagnozy ,zgodnie z obowiązującym wzorem ,wydaje do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok , w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny
6. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom we współpracy z rodzicami:
- 1) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i opiekę podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 nauczyciel ,
 - 2) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola,
 - 3) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu,
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) po przyprowadzeniu dziecka do oddziału przedszkolnego oddają je pod opiekę nauczycielowi uczącemu w oddziale
 - 6) po zakończeniu zajęć nauczyciel przekazuje dziecko w ręce **tylko** trzeźwych rodziców (prawnych opiekunów)

Rozdział XV

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także 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) przy pomocy atrakcyjnych metod, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,

- 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 8) interesuje się postępami uczniów w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem nauczycieli i rodzicami różnorodne działania zaradcze,
 - 9) czuwa nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu określonych umiejętności,
 - 10) organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zależności od potrzeb i oczekiwań rodziców,
 - 11) współdziała z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole,
 - 12) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem w celu podnoszenia poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, w której jest wychowawcą ,
 - 14) starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych),
 - 15) ustala ocenę z zachowania,
 - 16) ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar.
3. Wychowawca ma obowiązek podejmować formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych.
 4. W swej pracy nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
 - 1) ze strony dyrektora szkoły,
 - 2) z pomocy nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu wyznaczonego przez dyrektora szkoły,
 - 3) doradztwa specjalistów, poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 5. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w swojej klasie.

§ 70

1. Pracownicy obsługowi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.

Rozdział XVI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Tryb przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego

§ 71

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć lub sześć lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
3. Szkoła informuje rodziców dzieci w wieku 5 i 6 lat (ustnie, telefonicznie lub pisemnie) o konieczności zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole (od 15 do 31 marca).
4. Rodzic (prawny opiekun) osobiście zapisuje dziecko w kancelarii szkolnej, okazując dokument tożsamości, akt urodzenia dziecka i składając wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka podpisaną przez siebie.
5. Jeśli pozwalają na to warunki (mała liczba dzieci), do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci spoza obwodu (dotyczy dzieci pięcioletnich jak i sześcioletnich). Decyzje w tej sprawie podejmuje za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły.

Tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej

§ 72

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określają przepisy zawarte w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§ 73

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

2. Na wniosek rodziców prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami (brak dojrzałości szkolnej), rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub jego odroczeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 74

1. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę (wniosek) rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Rodzice dziecka 6 lub 7 – letniego uczęszczającego do oddziału przedszkolnego w innej szkole dołączają do wniosku diagnozę przedszkolną (analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole) przedszkola, w którym dziecko spełniało roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§ 75

1. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 76

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 75, pkt. 2. przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 75, pkt. 2. określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

§ 77

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

§ 78

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

Rozdział XVII

UCZNIOWIE

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW.

§ 79

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracy,
 - 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza nią,
 - 4) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, nauczyciele i wychowawcy klas.
- 2 a. Samorząd Uczniowski może wnioskować o przyznanie nagrody dla ucznia.
3. Nagrody mogą mieć charakter:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienia przez Dyrektora na apelu poprzez wręczenie uczniowi dyplomu, listu pochwalnego,
 - 3) wystosowania listu gratulacyjnego do rodziców ucznia,
 - 4) publicznego wręczenia świadectw wzorowym uczniom, posiadającym średnią za naukę co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 5) przyznania nagrody rzeczowej: np. książki.

§ 80

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasowego,
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły.

2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie obowiązki określone w Statucie Szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Tryb odwołania się od kary

§ 81

1. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do 7 dni.
2. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę,
 - 2) następnie do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie,
 - 3) uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielania kary w terminie do 3 dni od otrzymania informacji od wychowawcy.
3. Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy:
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) przedstawiciel Rady Oddziałowej klasy,
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców,
 - 3) w terminie co najmniej 1 tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie,
 - 4) na podstawie opinii dyrektor w terminie do 2 tygodni od otrzymania odwołania podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom.
4. W przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga Rada Pedagogiczna podejmując decyzję zwykłą większością głosów.

§ 82

1. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowisku.

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 83

1. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 2) naruszenia bezpieczeństwa swego i innych,
 - 3) narażania życia lub zdrowia swego i innych.
2. Dyrektor szkoły w przedmiotowej sprawie zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział XVIII

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 84

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele – opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez organizatora planem wycieczki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły,
 - 3) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych,
 - 4) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - 5) zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa regulamin dyżurów nauczycieli.
2. Rodzice składają deklaracje dotyczące zapewnienia opieki dzieciom w drodze do i ze szkoły, które nie ukończyły siedmiu lat życia.
3. Dyrektor zaznajamia rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i na ich życzenie ubezpiecza dzieci od NW.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, rodzicami lub opiekunami oraz pracownikami pedagogicznymi szkoły każdorazowo ustala formy sprawowania opieki nad:
 - 1) uczniami najniższych klas szkoły lub uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole podstawowej,
 - 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, a w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna.

Rozdział XIX

PRAWA UCZNIĄ

§ 85

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia,
 - 2) opieki w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,
 - 4) rozsądnego obciążenia pisemnymi sprawdzianami wiadomości, z zachowaniem zasady, że w ciągu tygodnia mogą być 3 prace kontrolne,
 - 5) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
 - 6) znajomości terminu sprawdzianu wiadomości z tygodniowym uprzedzeniem,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zgodnie z Zasadami Szkolnego Oceniania,
 - 8) pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu swoich zainteresowań,
 - 9) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 10) ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych,
 - 11) swobodnego wyrażania swoich opinii we wszystkich sprawach, nie naruszając przy tym dobra innych ludzi,
 - 12) swobodnego rozwoju swej osobowości oraz dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, organizowanie działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej za zgodą wychowawcy i Dyrektora Szkoły,
 - 14) korzystania z bazy szkolnej zgodnie z regulaminami porządkowymi sal lekcyjnych i innych pomieszczeń.
2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w okresie tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
 - 1) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku,
 - 3) nie wykorzystany w okresie „dzień osobisty” przepada.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) rocznicę wybuchu II wojny światowej,
 - 2) rocznicę Odzyskania Niepodległości,
 - 3) Święto Konstytucji Trzeciego Maja,
 - 4) wybory do Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 6) pasowanie na ucznia klasy pierwszej,
 - 7) Andrzejki,
 - 8) Mikołajki,
 - 9) Poranek Wigilijny,
 - 10) zabawę choinkową,
 - 11) Dzień Kobiet,
 - 12) Dzień Wiosny,
 - 13) konkurs wiedzy europejskiej,
 - 14) Dzień Ziemi,
 - 15) Dzień Matki,
 - 16) Dzień Dziecka i Sportu Szkolnego,
 - 17) pożegnanie absolwentów klasy VI.
4. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.

5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie z nim uzgodnionych oraz do tygodniowego okresu czasu przeznaczonego na nadrobienie zaległości.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły lub nauczycieli, rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji łamania praw ucznia na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawienia dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problemy w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania,
 - 3) jeśli sytuacja konfliktowa tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Komisja ta rozpatruje zasadność skargi w terminie do 7 dni w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel uczący w tej szkole,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) w skład komisji wchodzi przedstawiciele, którzy nie uczestniczą w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywać się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane,
 - 5) jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu łamania praw ucznia, to sprawę kieruje do Kuratora Oświaty. O decyzji komisji dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział XX

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,

- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
 - 5) wykorzystywać jak najlepiej czas nauki,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 7) być wrażliwym, pomocnym i przyjaznym w stosunkach międzyludzkich,
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły,
 - 9) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 10) szanować poglądy innych i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 11) przestrzegać zakazu używania i posiadania alkoholu, tytoniu, środków odurzających w szkole i poza szkołą oraz podczas imprez szkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 12) dbać o ład i porządek w szkole poprzez:
 - a) pełnienie obowiązków dyżurnego w klasie i szatni zgodnie z grafikiem ustalonym przez wychowawcę,
 - b) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niszczenia mienia szkoły, zakłócania porządku i stosowania przemocy,
 - c) sprzeciwianie się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
 - d) obowiązek naprawiania wyrządzonej szkody lub finansową rekompensatę uiszczoną przez rodziców na konto Rady Rodziców,
 - e) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, dużych kwot pieniędzy, za te przedmioty pozostawione na terenie szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - f) przebywanie w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych (holl na parterze i piętrze szkoły, korytarze: dolny i górny, podwórko i boiska szkolne), jeżeli uczeń samowolnie, bez pozwolenia opuści teren szkoły, za jego bezpieczeństwo i zachowanie odpowiadają rodzice,
 - g) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecności ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
 - h) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, postanowień Rady Pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 13) uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W pisemnej prośbie zawarta jest informacja, że rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego zwolnienia z zajęć lekcyjnych,
 - 14) uczniowie na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, imprezach okolicznościowych, zabawach i dyskotekach nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 15) na skorzystanie z telefonu komórkowego uczeń może otrzymać zezwolenie nauczyciela w sytuacjach wyjątkowych, np. zdrowotnych, losowych itp.,
 - 16) uczniom, którzy nie będą przestrzegać zapisów zawartych w punktach 14, 15 § 85 ust. 1, telefon zostanie odebrany i zdeponowany w kasie panczernej, która znajduje się w kancelarii szkolnej. Telefon może zostać odebrany tylko przez rodziców ucznia.
2. Szkoła nie odpowiada za wartościowe przedmioty (walkmany, aparaty fotograficzne, odtwarzacze CD itp.) przynoszone przez ucznia do szkoły lub zabierane na wycieczkę szkolną.

3. Gdy uczniowie umyślnie zniszczą sprzęt szkolny, pomoce naukowe, cudzą własność itp., ich rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub naprawy.
4. Uczeń ma obowiązek posiadania ważnej legitymacji szkolnej.

STRÓJ

§ 87

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula oraz wizytowe obuwie (dziewczynki mogą zakładać buty, u których obcas nie przekracza 3 cm wysokości).
3. Na terenie szkoły uczniów obowiązują czyste i schludny strój:
 - 1) strój dziewcząt: spodnie lub spódnica nie krótsza niż 10 cm nad kolano, zasłonięty brzuch, brak głębokiego dekoltu, zasłonięte ramiona,
 - 2) strój chłopców: długie spodnie, spodenki nie krótsze niż 10 cm nad kolano, koszule, koszulki osłaniające ramiona, bluzy.
4. Wygląd ucznia nie może naruszać powagi szkoły oraz być sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie. W przypadkach spornych głos rozstrzygający ma Dyrektor szkoły.
5. W doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
6. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zastępcze niezagrażające zdrowiu.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
8. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
9. Wzór schludnego stroju, o którym mowa w ust. 3 ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
10. Na dyskotekach dopuszczalny jest skromny, przyzwoity strój.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy (biała koszulka z krótkimi rękawkami, krótkie spodenki lub dres, adidas lub „halówki” na podeszwie, która nie rysuje podłoża).
12. Nie stosowanie się do wymagań szkoły odnośnie noszenia przyjętego stroju szkolnego i nie noszenia obuwia zastępczego na terenie szkoły będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 88

1. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
4. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego

Rozdział XXI

Postanowienia końcowe.

§ 89

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, kronikę oraz ceremoniał szkolny.

§ 91

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

§ 92

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Zespół zadaniowo – problemowy projektu zmian,
 - 2) uchwalenie przez Radę Pedagogiczną zmian,
 - 3) przesłanie dokumentu do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 94

1. Zatwierdzenie ujednoliconego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej w Długołęce –Świerkli uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 5października 2012 r. nr 12/2012.