

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II
W MROCZKOWIE GOŚCINNYM

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Przepisy definiujące	strona	4
Rozdział 2	Postanowienia ogólne	strona	5
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	strona	6
Rozdział 4	Organy szkoły oraz ich kompetencje	strona	15
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły	strona	27
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	strona	42
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	strona	52
Rozdział 8	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	strona	61
Rozdział 9	Ceremoniał szkolny	strona	87
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	strona	89

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. (Dz. U.2017 poz. 356)
- 8) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534)
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

Rozdział 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym.
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm) oraz Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.).
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
- 4) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
- 5) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły.
- 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Opoczno. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Opocznie przy ul. Staromiejskiej 6.
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym.
2. Szkoła mieści się w Mroczkowie Gościnnym nr 50.
3. Szkoła jest szkołą publiczną oraz jednostką budżetową.
4. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym,
 - 2) Oddziały Gimnazjum.
5. Cykl kształcenia w Szkole wynosi:
 - 1) 1 rok w oddziale przedszkolnym,
 - 2) 8 lat w Szkole Podstawowej – I etap edukacyjny,
 - 3) 3 lata dla Gimnazjum (do wygaszenia 31.08.2019 r.) – II etap edukacyjny.
6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
8. Tablice, stemple i pieczęcie szkoły zawierają nazwę Szkoły.
9. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę szkoły, która umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz z uwzględnieniem Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów a także umożliwia uczniom korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej,
- 4) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształci właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 6) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
- 7) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 8) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych przez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń,
- 9) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) uzupełnia lub wyrównuje wiedzę uczniów przez organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 11) stwarza możliwość pobierania i kontynuowania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie w klasie odpowiedniej do ich poziomu umysłowego i sprawności fizycznej,
- 12) zapewnia uczniom indywidualne nauczanie w związku z chorobą,
- 13) szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i tradycji regionalnej,
- 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 15) rozwija tężyznę fizyczną poprzez:
 - a) prace kół sportowych dla dziewcząt i chłopców

- b) udział w konkursach sportowych na szczeblu szkoły z możliwością uczestnictwa w tych konkursach na szczeblu gminy, rejonu, województwa, kraju.
- 16) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 17) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci,
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

§ 4

- 1. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami społeczno - kulturalnymi środowiska lokalnego.
- 2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.

§ 5

- 1. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez :

- 1) działalność dydaktyczno - wychowawczą:
 - a) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla pierwszego, drugiego i trzeciego etapu edukacyjnego,
 - b) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji,
 - c) oddziaływania wychowawcze i profilaktyczne skierowane na priorytety określone w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły, m.in. poprzez realizację programów profilaktycznych,
 - d) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, logopedycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia,
 - e) prowadzenie lekcji religii w szkole, przestrzegając przepisów rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych,
 - f) organizowanie apeli, akademii i innych uroczystości dla uczniów i środowiska z okazji przypadających w danym roku rocznic i innych uroczystości.
- 2) pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym i Policją.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie m.in. poprzez:

- 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych, w tym na godzinach wychowawczych,
- 2) edukację wychowania komunikacyjnego,
- 3) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania,
- 4) dostosowywanie sprzętów szkolnych do obowiązujących zasad bhp i rodzaju prowadzonej działalności,
- 5) utrzymywanie prawidłowego stanu higieniczno - sanitarnego pomieszczeń szkolnych,
- 6) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 7) kontrolę, remont i modernizowanie obiektów szkolnych,
- 8) zabezpieczenie komputerów w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami,
- 9) zapewnienie opieki na wszystkich zajęciach z uczniami, w tym pozalekcyjnych.

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych przez uczniów oraz zakaz robienia zdjęć i nagrywania bez zgody osób zainteresowanych na terenie całej szkoły. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

4. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia rzeczy wartościowych oraz niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież rzeczy wartościowych przyniesionych przez ucznia.

5. Ze sprzętu znajdującego się w szkole oraz na placu zabaw należy korzystać zgodnie z regulaminem. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów samowolnie pozostających w szkole i na terenie szkoły.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”,

- 1) w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zmiana wychowawcy klasy następuje po zakończeniu cyklu nauczania,
- 2) w sytuacjach szczególnych dyrektor może zmienić wychowawcę klasy w innym terminie. Przyczyny zmiany i jego tryb określa § 37 ust. 20-23.

§ 8

1. W zakresie działań opiekuńczych Szkoła realizuje następujące zasady:

1) nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- a) podczas lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący w danej klasie,
- b) podczas zajęć kół przedmiotowych, kół zainteresowań i szkolnego koła sportowego opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- c) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę pełni nauczyciel prowadzący zajęcia,
- d) na prowadzenie zajęć poza terenem szkoły nauczyciel musi uzyskać każdorazowo zgodę dyrektora szkoły,
- e) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci przebywających w miejscu pełnienia przez niego dyżuru.

2) uczeń ma prawo do korzystania w dni wolne oraz po zajęciach obowiązkowych z sali gimnastycznej, boiska, świetlicy i innych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,

3) szkoła organizuje wycieczki i zajęcia terenowe zapewniając pełną opiekę nauczycieli, wychowawców,

- a) kierownik wycieczki zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły do akceptacji cele i program wycieczki, listę uczestników oraz złożyć pisemne zobowiązanie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów,
 - b) ilość opiekunów podczas wycieczki musi być zgodna z obowiązującymi przepisami,
- 4) szczególną opieką otaczane są dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I-III,
 - 5) uczniowie z grup dyspanseryjnych otoczeni są szczególną opieką wychowawców, pedagogów i pielęgniarki szkolnej,
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole odpowiedzialni są także pozostali pracownicy obsługi szkoły, którzy w szczególności:
 - a) dbają o utrzymanie budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów i pracowników szkoły,
 - b) informują dyrektora szkoły o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interweniują bezpośrednio w sytuacjach zagrożenia,
 - c) informują dyrektora szkoły o pojawieniu się osób trzecich, których obecność nie jest pożądana w szkole,
 - d) udzielają uczniom, w miarę możliwości, pomocy w sytuacjach zagrożenia ich zdrowia lub życia.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
 3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 5. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 7. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
 8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) szczególnych uzdolnień,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych,
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarka szkolna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia,
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni.

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) klas terapeutycznych.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 3) doradztwo zawodowe.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub inny specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy uczniem, informują o tym wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.
10. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust 6, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują, koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
12. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 11 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
13. Przepisy ust. 9-12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w szkole, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca, nauczyciele prowadzący zajęcia oraz specjaliści. Pracami zespołu kieruje wychowawca. Zespół spotyka się min. 2 razy w roku i dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. O posiedzeniach zespołu informuje się rodziców ucznia.

15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
16. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 14, pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, w tym o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie udzielania tej pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów.
18. Dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych, organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
19. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust 18., od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
20. Dla każdego uczestnika zajęć, o których mowa w ust 1., nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, a także obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć, opracowują indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy na zajęciach;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
21. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej

oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 10

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Warunki przyznania uczniowi stypendium określa regulamin opracowany przez organ prowadzący.

§ 11

1. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Realizacja Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta Szkoły Podstawowej opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły.
3. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły konstruowany jest plan pracy szkoły oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów przyjętych na dany rok szkolny lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły wymienione w ust.1 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
4. W Szkole może działać rada szkoły. Powstanie rady szkoły organizuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady rodziców.

§ 13

Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą zgodnie ze swoimi kompetencjami. W szczególności mają prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - 2) otrzymywania bieżących informacji o pracy szkoły,
 - 3) wymiany informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły,
 - 4) otrzymywania informacji o podejmowanych decyzjach i planach związanych z funkcjonowaniem szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły pracują na rzecz właściwej atmosfery pracy w szkole, a w sytuacjach konfliktowych dążą do ich załagodzenia w stosunkowo najkrótszym czasie.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,

- 2) decyzje zespołu są wiążące dla stron sporu, jeżeli w jego pracach uczestniczyło co najmniej 2/3 członków,
- 3) czas pracy zespołu określa się maksymalnie na 14 dni.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
 - 5) konflikt uczeń – uczeń:
 - a) spory rozwiązuje nauczyciel, wychowawca klasy w obecności rodziców uczniów, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Sposoby rozwiązywania konfliktu:
 - 1) polubowne zakończenie sporu,
 - 2) wzajemne przeproszenie się stron sporu w obecności świadków konfliktów,
 - 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie,
 - 4) zastosowanie kary dyscyplinarno - porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem,

- b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
- c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka uprawniony do tego organ nadrzędny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym nauczycieli i pracowników obsługi.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z organami szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą i innymi przepisami, a szczególności :
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) kontroluje wszelkie działania powierzone wszystkim pracownikom szkoły,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są podejmowane w ramach jej kompetencji,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 9) odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) odpowiada za prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 12) odpowiada za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 13) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tej funkcji,
- 14) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły,
- 15) określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny,
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 18) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) w uzasadnionych sytuacjach występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 21) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego w trybie decyzji administracyjnej,
- 22) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń w szczególności organizacji harcerskich oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
- 23) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
- 24) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji, dotyczących zasad celów jego organizowania,
- 25) współdziała z organami Szkoły: Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców,
- 26) podejmuje decyzje, dotyczące kierowania uczniów do szkół przysposabiających do pracy zawodowej; odracza obowiązek szkolny oraz wydaje decyzje pozwalające na wcześniejsze podjęcie przez dziecko obowiązku szkolnego,
- 27) planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznawanych lub wygospodarowanych funduszy i realizuje je,
- 28) organizuje i nadzoruje nauczanie indywidualne ucznia,
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 30) inicjuje eksperymenty i nowoczesne metody nauczania,
- 31) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych,
- 32) odpowiada za poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 33) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w Szkole,
- 34) czuwa nad zgodnością funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 35) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 36) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 37) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego przez dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 38) na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w obwodzie którym uczeń mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub jej ukończenia na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego,
- 39) w każdym roku szkolnym powołuje zespoły, w skład których wchodzi nauczyciele, pedagog oraz inni specjaliści zatrudnieni w instytucjach współpracujących ze szkołą których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 40) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor ogłasza w terminie do 30 września każdego roku szkolnego,
- 41) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
- 42) współdziała z organem prowadzącym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- 43) odpowiada za całokształt pracy szkoły,
- 44) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 45) ustala obowiązujący w danym roku szkolnym zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 46) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
- 47) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 48) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 49) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 50) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników obsługi i administracji. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - 3) zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników obsługi.
7. Podczas nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje wyznaczony nauczyciel powołany zarządzeniem Burmistrza Opoczna.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościńnym.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada obraduje na:
 - 1) zebraniach organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania i zakończeniem rocznych zajęć,
 - 2) na zebraniach szkoleniowych,
 - 3) na zebraniach roboczych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły, jako jej przewodniczącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
7. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady, o terminie i porządku posiedzenia zawiadamia z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Dyrektor przynajmniej raz w roku przedstawia Radzie wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
10. Ponadto w ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) uchwała i nowelizuje regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała Statut Szkoły, jeżeli w szkole nie działa Rada Szkoły,
 - 3) uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły,
 - 4) opiniuje program wychowania przedszkolnego, program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wybrany przez nauczyciela podręcznik,
 - 5) opiniuje w sprawie zezwolenia na indywidualny program i tok nauki,
 - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 8) opiniuje program z zakresu doradztwa zawodowego, opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku przez Dyrektora szkoły,
 - 9) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 10) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 11) decyduje o wyborze przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 12) opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych/odwoławczych dla nauczycieli,
 - 13) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 14) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi zaproponowanemu przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłonił kandydata,
 - 15) opiniuje decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 16) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 17) rozpatruje wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły,
 - 18) wnioskuje o wprowadzenie/ zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 19) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 20) na podstawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego opracowanej przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 21) opiniuje warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum, ustalone przez Dyrektora szkoły (nie dłużej niż do zakończenia funkcjonowania klas gimnazjum),
 - 22) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 23) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 24) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 25) wydaje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ prowadzący jest zobowiązany wówczas przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
 12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia i jego rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 16. Obecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa, a każda nieobecność nauczyciela musi być usprawiedliwiona.
 17. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest potwierdzana własnoręcznym podpisem nauczyciela na liście obecności.
 18. Dyrektor szkoły wszystkie problemy związane z pracą szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej podczas posiedzeń rady.

§ 16 Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w punkcie 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednak nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. Zgromadzenie ogólne rodziców:
 - 1) Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - a) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - dyrektor,
 - b) w innych sprawach, właściwy organ Rady Rodziców.
 - 2) zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu i terminie Zgromadzenia w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
 - 3) Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
 - 4) Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców.
 - 5) Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - a) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - b) przyjęty porządek obrad,
 - c) treść podjętych uchwał,
 - d) podpisy prowadzącego i protokolanta,
 - e) uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 5) Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły.
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w roku szkolnym,
 - 7) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole,
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 11) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 12) opiniowanie wprowadzenia lub rezygnacji z noszenia jednolitego stroju na terenie Szkoły,
 - 13) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego oraz mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 14) opiniowanie propozycji zajęć wychowani fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 15) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 16) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 17) rada oddziałowa rodziców występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor 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.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
12. Rada Rodziców może upoważnić Dyrektora Szkoły do założenia rachunku bankowego i dysponowania nim.
13. Dyrektor szkoły wszystkie problemy związane z pracą Szkoły przedstawia Radzie Rodziców przynajmniej raz w roku szkolnym na plenarnym posiedzeniu Rady Rodziców.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. W szkole tworzy się Samorząd Uczniowski jako reprezentację uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Funkcje kierownicze w Samorządzie mogą być pełnione przez uczniów osiągających dobre wyniki w nauce, i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, zaangażowanych w działalność społeczną i mogących godnie reprezentować Szkołę.
4. Regulamin Samorządu powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny tak w nauce jak i zachowaniu,
 - 3) prawo do zgłaszania wniosków w sprawie ustalania kryteriów oceny z zachowania,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające nie tylko systematyczną naukę, ale i wypoczynek jak również rozrywkę,
 - 5) prawo do organizacji działalności sportowej, korzystania z sali gimnastycznej i boisk sportowych, lecz tylko w przypadku, gdy będzie zapewniona opieka nauczyciela,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) prawo wyboru nauczycieli opiekunów samorządu,
 - 8) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 9) prawo do opinii w sprawie wprowadzenia/ zniesienia jednolitego stroju, noszonego na terenie szkoły.
6. Samorząd Uczniowski przedstawia dyrektorowi szkoły opinię o nauczycielu w trakcie dokonywanej oceny pracy.
7. Samorząd Uczniowski ma za zadanie:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły,
 - 2) współpracować z władzami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz organizowania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) mobilizować i motywować uczniów do rzetelnej nauki, właściwego zachowania, przestrzegania zasad współżycia w szkole i obowiązujących regulaminów,
 - 4) dbania o dobre imię szkoły poprzez reprezentowanie jej na zewnątrz, udział w konkursach, turniejach przedmiotowych, imprezach międzyszkolnych, regionalnych,

- 5) wpływać na uczniów Szkoły, aby dbali o wystrój klas, korytarzy, porządek w szkole i wokół niej,
- 6) współdziałać z organami szkoły, aby Szkoła była wolna od przemocy, nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i zachowań patologicznych,
- 7) kształtować umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny,
- 8) organizować pomoc koleżeńską uczniom, mającym trudności w nauce,
- 9) zapobiegać konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
- 10) brać udział w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w ich czynnym współorganizowaniu,
- 11) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Pierwsze półrocze w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościńnym kończy się ostatniego dnia stycznia, z tym, że zawsze przed feriami zimowymi.

§ 19

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Jeżeli w szkole, funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgoda organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę oddziałów klasowych, liczbę uczniów w poszczególnych klasach.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia przedmiotowe i sportowe,
 - 3) indywidualny tok nauki wg potrzeb,
 - 4) nauczanie indywidualne uczniów według potrzeb,
 - 5) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w szkole lub w domu rodzinnym dziecka,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne,
 - 7) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym.
9. Objęcie ucznia zajęciami wymienionymi w ust. 8 wymaga zgody rodziców.

10. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 22

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć dziennych ustala nauczyciel.
3. W klasach I – III na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej nie obowiązują 45 minutowe jednostki lekcyjne.
4. Czas poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5

7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia wymienione w § 21 ust. 8.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W bibliotece, świetlicy w oddziale przedszkolnym, na zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych godzina lekcyjna trwa 60 minut. Czas trwania zajęć: dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia przedmiotowe i sportowe, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne wynosi 45minut.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

§ 24

1. Szkoła będzie przyjmowała słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

Świetlica szkolna

1. W szkole organizuje się świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlicą kieruje wychowawca świetlicy, który odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy opiekuńczo- dydaktyczno-wychowawczej w świetlicy,
 - 2) wyposażenie świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 4) opracowanie regulaminu świetlicy,
 - 5) przygotowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 7) dbanie o estetyczny i aktualny wystrój świetlicy,
 - 8) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 9) udzielanie pomocy uczniowi w nauce,
 - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 11) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 12) współpracę z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
 - 13) współpracę z rodzicami,
 - 14) dbanie o wyposażenie, materiałów i pomocy szkolnych zgodnie z przepisami i odpowiednie ich zabezpieczenie przed kradzieżą, zniszczeniem.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych od chwili przyjazdu uczniów dojeżdżających do odjazdu po zajęciach lekcyjnych.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów.
6. Ucznia oczekującego w świetlicy na dowóz do domu zwolnić mogą tylko rodzice, zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy.
7. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

§ 26

Stołówka szkolna

1. Stołówka szkolna zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna udostępnia uczniom gorącą herbatę w okresie całego roku szkolnego.
3. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala Dyrektor Szkoły.
4. Uczniowie mogą korzystać także z ciepłego posiłku. Odpłatność za obiad ustala organ prowadzący.
5. Posiłki dla uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą być refundowane przez inny podmiot.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa regulamin stołówki.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia z Internetowym Centrum Edukacji Multimedialnej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych (bibliotecznych, czytelniczych) w czytelni,
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
4. 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 nauczycielom pomocy 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) kulturalną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 5. Z biblioteki mogą korzystać :
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby.
- 6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
- 7. Ewidencję użytkowników prowadzi bibliotekarz.
- 8. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel biblioteki, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dostosowując je do potrzeb uczniów oraz tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 9. Nauczyciel biblioteki współdziała z dyrektorem szkoły w zakresie wykonywania zadań określonych w niniejszym statucie.
- 10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 11. Zadania pracownika biblioteki są ujęte w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
Odpowiada on za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
- 12. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) korzystanie z czytelni,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - b) selekcję i konserwację zbiorów,
 - c) organizację warsztatu pracy,
 - d) organizację udostępniania zbiorów,
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
 - f) współpracę z rodzicami
 - g) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi
 - h) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych
 - i) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły,
 - j) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
- 13. Biblioteka gromadzi materiały zgodnie z potrzebami szkoły. Zakup książek do biblioteki odbywa się po konsultacji z bibliotekarzem i za zgodą dyrektora szkoły. Ponadto

w bibliotece gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, których zakupu dokonuje Dyrektor Szkoły.

14. Do obowiązków nauczycieli wobec biblioteki należy:

- 1) poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
- 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzenie warsztatu informacyjnego,
- 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej.

15. Do obowiązków wychowawcy wobec biblioteki należy:

- 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki,
- 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone,
- 3) współpraca z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
- 4) organizowanie we współpracy z biblioteką wycieczek do innych bibliotek.

16. Biblioteka szkolna współpracuje:

1) z uczniami poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej,

2) z nauczycielami poprzez:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły,
- d) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- e) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,

3) z rodzicami poprzez:

- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci,

4) z innymi bibliotekami poprzez:

- a) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.
- b) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
- c) promowanie imprez kulturalnych dla uczniów,
- d) wymianę wiedzy i doświadczeń.

17. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

18. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

§ 28

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 mają wszyscy uczniowie Szkoły.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać

Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§29

Doradztwo zawodowe

1. W Szkole działa doradztwo zawodowe.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia. Zadaniem działań wychowawczo-doradczych jest konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.
3. Działania doradztwa zawodowego adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych i instytucji wspomagających proces doradczy.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację doradztwa zawodowego:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje koordynatora ds. doradztwa zawodowego,
 - b) nadzoruje działanie systemu doradztwa zawodowego.
 - 2) Koordynator – nauczyciel doradca zawodowy, zatrudniony w Szkole:
 - a) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłej szkoły i zawodu,
 - b) przygotowuje zajęcia i spotkania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia, które pomagają określić zdolności zawodowe,
 - d) prowadzi porady i konsultacje.
5. Doradztwo zawodowe wspierają wszyscy nauczyciele uczący w Szkole, w szczególności wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.

§ 30

Szkolny Wolontariat

1. W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariusza są:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
 - 2) kształtowanie postaw społecznych,
 - 3) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 4) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 5) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Działania Szkolnego Klubu Wolontariusza adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły: nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariusza,
 - 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza – nauczyciel opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariusza – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.

6. Sposób realizacji działań:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań, godzin wychowawczych,
 - 2) umożliwienie rozpoznania własnych motywacji,
 - 3) poznanie obszarów pomocy,
 - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariusza,
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu,
 - 7) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
7. Samorząd Uczniowski opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, uwzględniający działania Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 31

Współpraca rodziców ze szkołą

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i zespole,
 - 2) znajomości szkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności oraz sposobów zapobiegania niepowodzeniom,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się ogólnoszkolne okresowe zebrania rodziców (nie mniej niż 3 w trakcie roku szkolnego) oraz comiesięczne spotkania indywidualne (dni otwarte) według ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
4. Podczas spotkań rodzice mają prawo do :
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całej szkole,
 - 2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, z uwzględnieniem zasad informowania określonych szczegółowo w Zasadach Wewnętrznych Oceniania,

- 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od nauczycieli, wychowawców, pedagoga,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.
5. Oprócz spotkań szkoła w każdym czasie (w godzinach pracy szkoły, w terminie uzgodnionym w zależności od sytuacji z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania :
- 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będącym pod jego opieką.
6. W pilnych sprawach edukacyjno - wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.
7. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) zainteresowania się wypełnieniem przez dziecko obowiązków szkolnych,
 - 6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole jako informacje poufne,
 - 7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły.

§ 32

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie, w drodze elektronicznej),
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) zapewnienie przez system oświaty kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

- 5) zobowiązaniu szkoły do tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów, doprecyzowaniu celu zajęć rozwijających uzdolnienia (jako dodatkowych zajęć edukacyjnych, definiowanych jako podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły), tj. zajęć organizowanych w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 33

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u i innych,
 - 4) stypendium socjalne,
 - 5) bezpłatne obiady,
 - 6) nauczanie indywidualne,
 - 7) zajęcia rewalidacyjne.
2. Pomocy uczniom udziela się we współpracy z:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) organem prowadzącym Szkołę,
 - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 4) parafią,
 - 5) klubami sportowymi,
 - 6) Policją,
 - 7) Sądem rodzinnym.

§ 34

1. Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym specjalistyczną oraz innymi organizacjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Do zadań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej należą:
 - 1) wspieranie nauczycieli Szkoły w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
 - 2) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - 3) prowadzenie edukacji, dotyczącej ochrony zdrowia wśród nauczycieli,
 - 4) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom,
 - 5) współpraca ze szkołami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) współpraca ze Szkołą przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - 7) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno – psychologicznej.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 35

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

§ 36

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym 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. - KK.
2. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników Szkoły, zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor, kierując się:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 3) bieżącą oceną ich pracy.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 6) urlopu wypoczynkowego,
 - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów zawartych Statucie szkoły oraz innych dokumentach szkolnych,
 - 2) prawidłowe organizowanie i prowadzenie procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie lub modyfikacja odpowiedniego programu nauczania zgodnie z podstawą programową, przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów oraz analiza ich wyników, opracowywanie raportów z przeprowadzonych badań, opracowywanie i realizowanie w razie potrzeby programu naprawczego w odniesieniu do realizowanych zajęć,
 - 3) realizowanie podstaw programowych w zakresie kształcenia ogólnego,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, dbałość o poszanowanie tradycji rodzinnych i szkolnych, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 7) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów,
 - 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
4. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieka nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami, pracownikami itp. reguluje każdego roku arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do prowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
6. Nauczyciel:
 - 1) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej: wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację,
 - 2) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 3) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 4) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu,
 - 5) aktywnie uczestniczy w posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 6) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanym dla niego stopniu śródrocznym (rocznym),
 - 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje wychowawcę klasy o przewidywanych śródrocznych (rocznych) stopniach niedostatecznych jego wychowanków, a także o pozostałych przewidywanych ocenach,

- 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną nauczanych przedmiotów,
 - 10) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 11) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej i końcowej postępów swoich uczniów,
 - 12) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 13) odpowiada za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 14) ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 15) przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania z przedmiotu nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - 16) sprawuje opiekę nad grupą uczniów Szkoły, realizujących projekt edukacyjny,
 - 17) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu międzyprzedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
 8. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
 9. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
 - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu,
 - 2) zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
 10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 6) realizacja zadań określonych w wewnątrzszkolnym harmonogramie diagnozowania jakości pracy szkoły,

- 7) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego.
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
11. W Szkole tworzy się zespoły przedmiotowe zgodnie z potrzebami i propozycjami nauczycieli.
 12. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze. Do zadań zespołu wychowawczego należą między innymi:
 - 1) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów u uczniów z objawami niedostosowania społecznego, analiza przyczyn trudności i ustalenie form pomocy,
 - 3) organizowanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) udział w organizacji imprez szkolnych, charytatywnych oraz włączanie uczniów z problemami wychowawczymi,
 - 5) systematyczna analiza efektywności działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych.
 13. Przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawczych zobowiązani są do składania sprawozdania z realizacji planowanych założeń, na półrocznym i rocznym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
 14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
 - 2) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów,
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich oddziaływania wychowawcze,
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami trudnymi,
 - 6) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową Radą Rodziców, informując ich o wynikach nauczania i sprawowania oraz włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje w sposób pisemny rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, oraz ocenie nagannej z zachowania, a także o pozostałych przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów oraz ocenie z zachowania.
 - 8) współdziała z pedagogiem szkolnym,
 - 9) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy,

- 10) współpracuje z samorządem klasowym i szkolnym w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i szkoły,
- 11) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym planem wychowawczym,
- 12) stwarza przyjazną i otwartą atmosferę we wspólnocie klasowej, bierze udział we wszystkich imprezach i uroczystościach klasowych ujętych w planie wychowawczym (wycieczki, dyskoteki, itp.),
- 13) rozwiązuje bieżące problemy, konflikty zaistniałe w klasie,
- 14) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 15) podejmuje działania integrujące zespół uczniowski,
- 16) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów po konsultacji z zespołem uczniowskim nauczycielami oraz informuje uczniów i rodziców o trybie odwołania się od tej oceny, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem ustalania ocen z zachowania,
- 17) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - e) udzielania porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu.

15. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców, uczestniczenia w warsztatach metodycznych, pomocy Dyrektora Szkoły w rozwiązywaniu wszystkich problemów wychowawczych swoich wychowanków.

16. Wychowawca spotyka się rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego, comiesięcznych konsultacjach nauczycieli z rodzicami (dni otwarte) w celu przekazania pełnej informacji na temat dzieci.

17. Harmonogram konsultacji udostępnia się rodzicom poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.

18. Wychowawca oczekuje od rodziców:

- 1) uczestniczenia w konsultacjach i zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę,
- 2) zgłaszania się niezwłocznie do szkoły na wszelkiego typu wezwania dotyczące ich dzieci,
- 3) współpracy z nauczycielami w celu wypracowania najbardziej skutecznych form wychowania i kształcenia ich dzieci,
- 4) udzielania pomocy nauczycielom poprzez rzetelne ich informowanie o problemach związanych z wychowaniem dziecka.

19. Zakres zadań wychowawcy określa szczegółowo Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
20. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy, np. ze względu na zmianę organizacji pracy szkoły, ze względów zdrowotnych, z powodu niewywiązywania się z obowiązków lub na uzasadniony wniosek rodziców.
21. Aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez Dyrektora, winien być potwierdzony przynajmniej przez 2/3 rodziców danego oddziału.
22. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia, przyjmując następujący sposób postępowania:
 - 1) przeprowadza rozmowę z wnioskodawcą,
 - 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą,
 - 3) przeprowadza rozmowy prowadzące do pojednania,
 - 4) wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem stanowiska.
23. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
24. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
25. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt1 i 2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
26. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapewnić uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
 - 2) podczas wycieczek odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 4) podczas zajęć świetlicowych oraz podczas oczekiwania przez uczniów dowożonych na rozpoczęcie zajęć i na odjazd autobusu po skończonych zajęciach odpowiadają

nauczyciele -wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele, dyżurujący zgodnie z planem danego dnia,

- 5) podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący w wyznaczonych miejscach dyżury wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
- 6) podczas przerw w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w dniach wolnych od zajęć obowiązkowych (soboty, ferie) odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 7) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji oraz przy szatni – przebieralni,
- 8) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel go zastępujący.

§ 38

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni są zatrudnieni na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownicy niepedagogiczni i obsługi zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy opiekuńczej poprzez dbanie o bezpieczeństwo na swoim odcinku pracy.

§ 39

1. Do obowiązków pracowników szkoły w związku z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także przerw międzylekcyjnych należy:
 - 1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku decyduje pracownik obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób,
 - 2) pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora,
 - 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno samodzielnie udawać się na obiekty sportowe.
 - 4) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów

- stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 5) w momencie zauważenia osób postronnych na terenie szkoły, zaleca się zawiadomienie dyrektora szkoły o tym fakcie,
 - 6) nauczyciel lub pracownik niebędący nauczycielem powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstw lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 7) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik niebędący nauczycielem powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 8) systematycznie wpajać uczniom zasady bezpiecznego zachowania się,
 - 9) systematyczne pełnienie dyżurów przed lekcjami, między przerwami i po lekcjach zgodnie z planem dyżurów na dany dzień,
 - 10) podczas zajęć poza terenem szkoły – pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - 11) w czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne (klasopracownie),
 - 12) za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z uczniami,
 - 13) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych według ustalonego harmonogramu,
 - 14) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - 15) za bezpieczeństwo i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej odpowiada wyznaczony nauczyciel pełniący dyżur.

§ 40

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mroczkowie Gościnnym,
 - 9) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających opieki wychowawczej i organizacja form alternatywnych,
 - 10) udzielania pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych, na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - 11) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 12) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, prowadzenie dokumentacji dotyczącej uchylania się uczniów od realizacji obowiązku szkolnego, współpraca w tej sprawie z sądem rodzinnym,
 - 13) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
 - 14) współorganizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 15) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 16) udzielanie wychowawcom i rodzicom porad dotyczących procesu wychowania dzieci,
 - 17) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne po uzyskaniu zgody rodziców,
 - 18) koordynowanie współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń poradni, przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka,
 - 19) inne czynności dotyczące działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
 3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny może:
 - 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) korzystać z dokumentów pozostających w dokumentacji szkoły,
 - 3) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

6. Pedagog szkolny, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy, wypełnia także zadania doradcy zawodowego. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę, a związanej z doradztwem zawodowym,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

7. Pedagog szkolny może pełnić w Szkole funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, jako pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

8. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
- 2) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
- 4) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
- 5) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom (na przykład w zakresie udzielania pierwszej pomocy),
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora,
- 7) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - a) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych opiekuńczo – wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - b) koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań
 - c) opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
- 9) podejmowanie działań mający na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 41

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły, jeżeli spełnia ono jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) uzyskało opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może mieć odroczone obowiązki szkolne nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Odroczenie spełniania obowiązku szkolnego następuje na wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia.
9. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym

dzieciom i młodzieży, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

10. Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej mają prawo do prac domowych dostosowanych do ich możliwości. Rodzice uczniów mogą współpracować w tym zakresie z nauczycielem.
11. Uczniowie mają możliwość odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do ich zainteresowań.
12. Dzieci 3,4,5 – letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
13. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców uczniów.
14. Kandydaci do klasy I szkoły podstawowej zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy I szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
15. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci 6 – letnie objęte obowiązkiem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie Szkoły. Jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami przyjmuje się dzieci młodsze na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na terenie gminy Opoczno mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 42

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narażą tym innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 11) zgłaszania nauczycielom swoich problemów związanych z danym przedmiotem i oczekiwania od nich pomocy w ramach lekcji, zespołów wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole,
 - 14) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 15) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 16) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 17) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 18) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 21) egzaminu klasyfikacyjnego bądź poprawkowego, przeprowadzonego w trybie i w terminach określonych w Statucie Szkoły.
 - 22) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 43

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych,
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy,

- 4) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 5) dbać o higienę oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 6) bezwzględne przestrzeganie zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych oraz tabaki i papierosów elektronicznych,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) brać aktywny udział w zajęciach oraz niezwłocznie uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, sumiennie przygotowywać się do zajęć,
 - 9) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 10) przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów pomieszczeń szkolnych ,
 - 11) podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 12) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 13) przedstawiać w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców,
 - 14) wyłączanie w czasie zajęć lekcyjnych wszelkich elektronicznych urządzeń nadawczo-odbiorczych (m.in. telefonów komórkowych, tabletów) oraz urządzeń rejestrujących dźwięk lub/i obraz (m.in. aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów), w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na użycie ww. urządzeń,
 - 15) przestrzeganie zakazu fotografowania lub nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń (w jego imieniu rodzice - opiekunowie prawni), który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
 3. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginioną lub zniszczoną odzież i obuwie.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw. Zawsze powinni przebywać wyłącznie w miejscach dla nich wyznaczonych, w których zapewniona jest opieka nauczyciela dyżurującego.
 - 1) podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:
 - a) biegania, grania w piłkę, uprawiania innych niebezpiecznych zabaw,
 - b) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
 - c) siadania na parapetach,
 - d) zaśmiecania, brudzenia, plucia itp.
 - e) na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższego piętra.
 5. Zwolnienie z lekcji i innych zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna prawnego).

6. Ucznia obowiązuje bezwzględnie zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i wszelkich substancji psychoaktywnych, palenia tytoniu oraz tabaki i papierosów elektronicznych.
7. Strój i oznaki przynależności szkolnej:
 - 1) obowiązkiem uczniów jest szacunek dla symboli i zasad ujętych w ceremoniale uroczystości szkolnych,
 - 2) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój szkolny (apelowy): biała bluzka (koszula) i ciemna spódnica, spodnie,
 - 3) oznaką przynależności do społeczności uczniowskiej tej szkoły jest również kulturalne zachowanie się ucznia poza szkołą.
8. Ustalenia dotyczące stroju codziennego:
 - 1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - b) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
 - c) ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i całe tułów (dopuszcza się bezrękawnik),
 - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, których długość nie może być mniejsza niż do połowy uda,
 - e) ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić wysokich obcasów (w okresach kiedy nie obowiązuje zmiana obuwia) i długich kółczyków,
 - 2) w doborze fryzury, a u dziewcząt także biżuterii i makijażu, obowiązuje umiar oraz oficjalny charakter,
 - 3) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
 - 4) niedopuszczalne w szkole jest epatowanie fryzurą, tatuażami, piercingiem i innymi akcesoriami, które naruszają powagę Szkoły i budzą dezaprobatę jej społeczności.
9. Ustalenia dotyczące stroju galowego:
 - 1) strój galowy, zarówno dla dziewcząt jak i dla chłopców, noszony podczas uroczystości szkolnych, tj. rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, jubileuszy szkolnych, uroczystych akademii, egzaminów powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowaną kolorystykę,
 - 2) strój galowy dla dziewcząt to sukienka lub spódnica o minimalnej długości do połowy uda lub długie spodnie w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym, biała bluzka z rękawami, ewentualnie czarny lub granatowy żakiet,
 - 3) strój galowy dla chłopców to garnitur lub spodnie w zestawieniu z marynarką lub swetrem w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym oraz biała koszula i ciemny krawat.
10. Nierespektowanie zasad dotyczących właściwego stroju i zachowania odpowiednich warunków bezpieczeństwa powoduje zastosowanie wobec ucznia postanowień zawartych w Statucie.
11. W szkole obowiązuje uczniów zakaz :
 - 1) farbowania włosów,

- 2) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur,
 - 3) makijażu,
 - 4) noszenia wyzywającej odzieży i biżuterii.
12. Ustala się strój na obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego:
- 1) biała koszulka z krótkimi rękawami typu T-shirt lub biała koszulka z krótkimi rękawami ozdobiona emblematem szkoły,
 - 2) czarne lub granatowe spodenki do połowy uda lub dłuższe, spodnie dresowe lub dla dziewcząt legginsy,
 - 3) obuwiu sportowe,
 - 4) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek ściągnąć: kolczyki, pierścionki, zegarki, łańcuszki, bransoletki oraz inne rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu; cenne rzeczy można zdeponować na czas lekcji w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 5) uczniowie noszący okulary korekcyjne powinni używać podczas lekcji wychowania fizycznego soczewek kontaktowych lub specjalnych okularów posiadających specjalne zabezpieczenie; jeżeli uczeń nie może spełnić powyższych warunków, to wtedy nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń i zadań mogących stworzyć zagrożenie dla jego zdrowia lub innych ćwiczących,
 - 6) dziewczęta i chłopcy z długimi włosami mają obowiązek związania ich na czas trwania lekcji.
13. Na terenie szkoły uczeń przebywa w obuwiu zmiennym. Obowiązuje zakaz noszenia szalików, czapek oraz innych nakryć głowy. Wymienione części odzieży należy pozostawiać w szatni.
14. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innych uczniów szkoły uczniowi lub wychowawcy klasy lub rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia ustnej lub pisemnej skargi odpowiednio do wychowawcy (w przypadku spraw dotyczących uczniów tej samej klasy) lub do pedagoga szkolnego. Skargi powinny być niezwłocznie zbadane i rozpatrzone oraz udokumentowane w formie notatki lub wpisu w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga. Uczeń lub jego rodzice są informowani o rozstrzygnięciu ustnie lub na piśmie. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rozstrzygnięcia skargi w terminie 7 dni od otrzymania informacji na temat rozstrzygnięcia do dyrektora. Po zbadaniu sprawy, nie później niż w terminie 14 dni dyrektor ostatecznie rozstrzyga skargę przekazując informację na piśmie stronom konfliktu .
 - 2) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników pedagogicznych Szkoły uczniowi, wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu reprezentującym interesy ucznia lub rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora. Skargi powinny być niezwłocznie zbadane i rozpatrzone oraz udokumentowane w formie notatki lub wpisu w dokumentacji szkolnej. Uczeń lub jego rodzice są informowani o rozstrzygnięciu na piśmie. Mogą złożyć odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od

otrzymania rozstrzygnięcia. Po zbadaniu sprawy, nie później niż w terminie 30 dni dyrektor ostatecznie rozstrzyga skargę przekazując informację na piśmie stronom konfliktu .

§ 44

Nagrody dla uczniów

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i wzorowe zachowanie,
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
- 3) wzorową (100%) frekwencję,
- 4) osiągnięcia sportowe,
- 5) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, czytelnictwie,
- 6) dzielność i odwagę,
- 7) wolontariat,
- 8) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania od dyrektora,
- 5) list gratulacyjny,
- 6) nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 7) wpis do kroniki i publikacja na stronie internetowej Szkoły oraz w prasie lokalnej,
- 8) tytuł prymusa Szkoły przyznawany przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) inny nauczyciel,
- 3) uczeń,
- 4) rodzic,
- 5) inna osoba.

§ 45

Kary dla uczniów

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Kara jest wymierzana za świadome nieprzestrzeganie postanowień zawartych Statucie.

3. Uczeń może być ukarany za:

- 1) brak postępów w nauce,
- 2) niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać upomnienie lub naganą udzieloną przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
- 3) lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli, i innych pracowników szkoły, opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
- 4) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią (palenie papierosów, e – papierosów, picie alkoholu, zażywanie dopalaczy oraz innych środków odurzających, bójki, zniszczenie mienia itp.) uczeń może otrzymać upomnienie lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec klasy lub szkoły, zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a zwłaszcza obowiązków ucznia,
- 6) permanentne lub długotrwałe nieobecności nieusprawiedliwione,
- 7) świadome wyrządzanie przez ucznia na terenie szkoły strat materialnych lub innych szkód,
- 8) zachowanie w szkole i poza szkołą nie licujące z godnością ucznia (wandalizm, złodziejstwo, pijaństwo, narkomania, chuligaństwo itp.),
- 9) za wejście w konflikt z prawem uczeń może zostać zawieszony w prawach ucznia,
- 10) skazanie wyrokiem sądu dla nieletnich lub sądu powszechnego dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Szkoła pisemnie informuje rodziców o zastosowaniu wobec niego kar nagany dyrektora szkoły, zawieszenia w prawach ucznia oraz o skierowaniu wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie odwołania w ciągu 14 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Za szkody materialne lub straty wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. W takich wypadkach uczeń i jego rodzice są zobowiązani do naprawienia szkody lub po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, odkupienia zniszczonego mienia.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie postanowień, a w szczególności uchybianie obowiązkom uczeń może zostać ukarany przez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub naganą dyrektora szkoły,
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) obniżenie oceny zachowania,
- 5) przeniesienie do innej klasy.

2. Na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej, po zapoznaniu się z opinią pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli uczących ucznia, dyrektor może również 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 wnioskuje się w następujących sytuacjach:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub osób dorosłych,
 - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 3) posiada i sprzedaje na terenie szkoły środki odurzające lub psychotropowe,
 - 4) spożywa na terenie szkoły środki odurzające lub psychotropowe, alkohol lub przebywa na terenie szkoły pod wpływem tych substancji,
 - 5) narusza nietykalność cielesną innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - 6) gdy uczeń został skazany wyrokiem sądu dla nieletnich lub sądu powszechnego,
 - 7) gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z uczniami, Radą rodziców,
 - 8) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 47

1. Wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienie za powtarzające się negatywne zachowania:
 - 1) opuszczanie zajęć dydaktycznych, świetlicowych i spóźnienia na lekcje,
 - 2) niewłaściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych: w kinie, wycieczce, miejscach publicznych,
 - 3) nie wypełnianie obowiązku dyżurnego,
 - 4) nie zmienianie obuwia,
 - 5) zaśmiecanie szkoły i otoczenia,
 - 6) niestosowny ubiór i wygląd (np. makijaż, strój ucznia, farbowanie włosów, kolczyki i inne które są zagrożeniem dla ucznia),
 - 7) korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz,
 - 8) aroganckie i poniżające zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły i innych osób:
 - a) kłamstwo
 - b) wulgaryzm słowa
 - c) inne niepożądane zachowanie.

2. Wychowawca ma prawo upomnieć ucznia w obecności rodzica przy powtarzającym się niewłaściwym zachowaniu oraz wnioskować o udzielenie kary do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może stosować wobec uczniów kary za następujące zachowania:
 - 1) bójki,
 - 2) kradzieże, uleganie nałogom: papierosy, alkohol, narkotyki,
 - 3) bierne towarzyszenie pijącym, palącym i zażywającym narkotyki,
 - 4) wyłudzenie i zastraszanie,
 - 5) nagrywanie wypowiedzi, robienie zdjęć bez pozwolenia,
 - 6) niszczenie mienia i dokumentacji szkolnej,
 - 7) fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 8) demoralizacja innych uczniów,
 - 9) zagrożenia bezpieczeństwa oraz zdrowia i życia innych,
 - 10) kolizji z prawem,
 - 11) inne niepożądane zachowanie.
4. W przypadkach nieprzewidzianych przez Statut Szkoły Rada Pedagogiczna decyduje o rodzaju kary i terminie jej stosowania.
5. Kary zastosowane wobec uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na stronie „Uwagi o uczniach”.

Rozdział 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 48

Ogólne zasady

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
6. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49

Zasady wystawiania stopni szkolnych

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne w czasie lekcji,
 - 2) sprawdziany pisemne zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone w miarę możliwości powtórzeniem,

- 3) kartkówki – prace pisemne obejmujące trzy ostatnie lekcje – niezapowiadane,
 - 4) ćwiczenia praktyczne w czasie lekcji oraz prace domowe,
 - 5) obserwacja działania ucznia w czasie lekcji (aktywność),
 - 6) dyskusje,
 - 7) samoocena ucznia.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza.
 3. Ocena końcowa (rok, półrocze) nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.
 4. Na ocenę końcową (rok, półrocze) składa się: ogólna ocena dydaktyczna oraz postawa jaką uczeń wykazuje na lekcjach.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w Szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 3) w klasach VII i VIII – zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 4) w oddziałach gimnazjum – doradztwo edukacyjno – zawodowe.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 50

Jawność oceny, termin i forma informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceny z zachowania

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną. W tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
 - 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły. Nie wydaje się prac pisemnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania,
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
 - 4) udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na takich samych zasadach jak w ust. 5.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach, postępach i wynikach ucznia:
 - 1) wywiadówka;
 - 2) spotkania indywidualne;
 - 3) indeks ucznia;
 - 4) konsultacje;
 - 5) listy do rodziców.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wpisać ołówkiem do dziennika przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Wychowawca w formie pisemnej informuje ucznia i rodzica o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także o przewidywanej ocenie z zachowania.
10. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia przyjęcia informacji przez rodziców, wychowawca wysyła zawiadomienie drogą pocztową lub powiadamia rodziców telefonicznie albo osobiście.
11. Nauczyciel przedmiotu wpisuje proponowaną ocenę niedostateczną w dzienniku ołówkiem – 6 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego.
12. Szkoła nie pobiera żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 51

Ocenianie

1. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalania oceny bieżącej niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi bieżącą ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
3. Dopuszcza się ustalenie w szkole innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

4. Istnieje możliwość przygotowania przez nauczycieli kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy.
5. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców. Karta przechowywana jest w dzienniku lekcyjnym lub innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań z rodzicami uczniów.
6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne.
9. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniom szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę, ucznia, rodziców i dyrektora szkoły.

§ 52

Kryteria ustalania ocen

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2-6
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów (z wyjątkiem stopni: celujący i niedostateczny).
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) systematyczność pracy ucznia;
 - 6) samodzielne wytwory ucznia, projekty.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie skrótów przy zapisywaniu ocen śródrocznych.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się stosując następujące kryteria oceniania:
 - 1) **celujący**. Stopień celujący uzyska uczeń, który:
 - a) wykazuje się zakresem wiadomości i umiejętności szerszym niż określony w wymaganiach programowych, wiąże zdobyte wiadomości i umiejętności w logiczny układ, potrafi sformułować wnioski i uogólnienia,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) swobodnie posługuje się terminologią naukową, cechuje się wysokim stopniem kondensacji wypowiedzi;
 - e) realizuje własne projekty, jest samodzielny, kreatywny.
 - f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) **bardzo dobry**. Stopień bardzo dobry uzyska uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności obowiązujący w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - e) Wykazuje systematyczność w pracy.
 - 3) **dobry**. Stopień dobry uzyska uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;

- b) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami przy niewielkiej pomocy nauczyciela lub kolegów;
 - c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki zachodzące między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela;
 - d) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa w kategoriach naukowych;
 - e) rozwiązuje typowe problemy.
- 4) **dostateczny**. Stopień dostateczny uzyska uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
 - b) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - d) przekazuje wiadomości w języku zbliżonym do potocznego.
- 5) **dopuszczający**. Stopień dopuszczający uzyska uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości (określonych minimum programowym), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki;
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk, ale wie, że owe zjawiska zachodzą;
 - c) z trudem wykonuje prace zaplanowane w czasie lekcji (ale się stara); rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
 - d) popełnia liczne błędy, ma trudności w wysławianiu.
- 6) **niedostateczny**. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśniać zjawisk;
 - c) nie potrafi wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - d) popełnia liczne błędy, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim;
 - e) pracuje niesystematycznie.
6. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną co najmniej z trzech ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli.
7. Wymagania szczegółowe ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów powinny być zgodne z ogólnymi ustaleniami zawartymi w statucie szkoły i budowane w oparciu o realizowany program nauczania.
8. Wymagania na oceny powinny być tak sformułowane, by uwzględnić specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. W ocenianiu uczniów klas I –III szkoły podstawowej jako oceny cząstkowe stosuje się wyrazy oraz dopuszcza się stosowanie cyfr arabskich:

- 1) wspaniale (wsp) – 6, tzn. wykraczasz poza program nauczania, samodzielnie pracujesz, osiągasz doskonałe wyniki;
 - 2) bardzo dobrze (bdb) – 5, tzn. osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) dobrze (db) – 4, tzn. pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej;
 - 4) zadowolająco (zad) – 3, tzn. osiągasz wyniki wystarczające, musisz się postarać o lepsze wyniki;
 - 5) niewystarczająco (nw) – 2, tzn. niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające, myślę, że jednak stać cię na osiągnięcie lepszych wyników;
 - 6) musisz jeszcze popracować (musisz j.p.) – 1, tzn. osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanów się co należy zrobić, aby poprawić wyniki.
10. Taką formę oceny nauczyciele stosują w zeszytach uczniów, w kartach pracy, sprawdzianach, dyktandach oraz dziennikach lekcyjnych.
11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, tj. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, dziennika tych zajęć i zeszytu obserwacji oraz indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz, w razie potrzeby, modyfikują indywidualny program zajęć.
12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dokumentacji zajęć oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zespół w skład którego wchodzi wychowawca, nauczyciele uczący, nauczyciele specjaliści dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. O posiedzeniu zespołu informuje się rodziców ucznia.

§ 53

Zasady, tryb ustalania i sposób formułowania oceny z zachowania

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

2. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według poniższej skali:

Ocena słowna	Dopuszczalny skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

z uwzględnieniem następujących kryteriów.

- 1) **Zachowanie wzorowe (wz):** Ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
 - d) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
 - g) ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - h) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych,
 - i) (dotyczy uczniów gimnazjum) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 2) **Zachowanie bardzo dobre (bdb).** Ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach, szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska),
 - b) jest uczciwy, sumienny w codziennym postępowaniu,
 - c) nie ulega nałogom,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - f) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.
 - g) ma w ciągu półrocza nie więcej niż 5 spóźnień lub nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) (dotyczy uczniów gimnazjum) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) **Zachowanie dobre (db).** Ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest obowiązkowy, dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) okazuje szacunek innym osobom,
- e) ma w ciągu półrocza nie więcej niż 7 spóźnień lub nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych,
- f) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- g) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania,
- h) (dotyczy uczniów gimnazjum) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4) **Zachowanie poprawne (popr)**. Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czasami jednak łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia szkolnego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- b) nie ulega nałogom,
- c) nie angażuje się w życie klasy i środowiska,
- d) ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- e) nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie spóźnia się na lekcje, umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne,
- f) (dotyczy uczniów gimnazjum) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5) **Zachowanie nieodpowiednie (ndp)**. Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- b) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
- c) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje),
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- e) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- f) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- g) jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- h) (dotyczy uczniów gimnazjum) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6) **Zachowanie naganne (ng)**. Ocenę otrzymuje uczeń, który:

- a) umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
- b) jest wulgarny i arogancki,
- c) często wagaruje,
- d) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
- e) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,

- f) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,
 - g) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) (dotyczy uczniów gimnazjum) nie uczestniczył lub odmówił realizacji projektu gimnazjalnego).
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę z zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione kryteria:
- 1) przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników obsługi szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców, mieszkańców miejscowości i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.
 - 2) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Przy ustalaniu oceny końcowej z zachowania, dla ucznia gimnazjum, należy uwzględnić jego udział w projekcie edukacyjnym.

§54

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 55

Ocena z zachowania w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji o której mowa w ust 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Z prac komisji sporządza się protokół który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. W ocenianiu zachowania dziecka należy uwzględnić jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych.
 - 1) kultura osobista - uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, dba o kulturę słowa, dba o swoje i kolegów zdrowie, przestrzega higieny osobistej, porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach;
 - 2) aktywność – uczeń pomnaża dorobek klasowy i szkoły, stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy i brutalności, wypełnia obowiązki dyżurnego, pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotkanymi trudnościami;
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń przestrzega ustaleń władz szkolnych, nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji, dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, zna i szanuje tradycje szkoły, przestrzega regulaminu klasy i szkoły.
3. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 57

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Sprawdziany pisemne przeprowadza się według poniższych zasad:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. Uczeń może poprawiać oceny niższe od dobrej.
 - 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika,
 - 5) jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej,
 - 6) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 7) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia-jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem (o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów),
 - 8) sprawdzian przełożony na prośbę ucznia, musi odbyć się na najbliższej lekcji.
3. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

celujący	100 % - 91 % max liczby punktów + zadanie na ocenę celującą
+bardzo dobry	100 % max liczby punktów
bardzo dobry	99 – 93 % max liczby punktów
- bardzo dobry	92 – 91 % max liczby punktów
+ dobry	90% max liczby punktów
dobry	89 – 77 % max liczby punktów
- dobry	76 – 75 % max liczby punktów

+ dostateczny	74 – 70 % max liczby punktów
dostateczny	69 – 52 % max liczby punktów
- dostateczny	51 – 50% max liczby punktów
+ dopuszczający	49 – 48 % max liczby punktów
dopuszczający	47 – 35 % max liczby punktów
- dopuszczający	34 – 30 % max liczby punktów

4. Dopuszcza się stosowanie innych znaków w dzienniku lekcyjnym, np. + i – pod warunkiem podania legendy u dołu strony.
5. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe oceniania na stopień celujący.
6. Uczeń uzyskuje ocenę celującą ze sprawdzianu, jeżeli rozwiąże to zadanie, a z pozostałych zadań uzyska co najmniej 91% max liczby punktów.
7. Nauczyciel podaje punktację za każdy sprawdzian i wymagania do otrzymania poszczególnych ocen, uwzględniając przyjęte zasady oceny.
8. Przewiduje się różną ilość prac klasowych w zależności od specyfiki przedmiotu, uwzględniając podstawy programowe i rozkład materiału nauczania danego przedmiotu.
9. Maksymalny czas sprawdzania pracy pisemnej wynosi 2 tygodnie.
10. Sprawdzian przechowywany jest do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej sprawdziany pisemne przeprowadza się według zasad:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 - dniowym wyprzedzeniem,
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreślaniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela,
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom.

§ 58

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej i gimnazjum polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu, odpowiednio, okresowym lub całościowym jego osiągnięć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym półroczu bądź roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w terminach określonych w statucie szkoły.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
8. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej,
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - 4) umiejętności artystycznych,
 - 5) rozwoju fizycznego.
9. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
11. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
15. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
20. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
23. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
25. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
26. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
27. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
28. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
29. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
30. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt.16
31. 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
32. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 59

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyki, muzyki, zajęcia artystyczne, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin
11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

14. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego 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) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 61

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczni, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowanie.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego kończącego naukę w gimnazjum.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

§ 62

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad tym projektem, jako refleksję nad całością działań projektowych.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz jego temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 63

Ocenianie zewnętrzne

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem po klasie ósmej”.

2. Egzamin po klasie ósmej obejmuje:
 - 1) test sprawdzający wiadomości i umiejętności z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii,
 - 2) uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy. Wyniki uzyskane na tym egzaminie nie wpływają na ukończenie szkoły, stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
4. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
5. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej -umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej -umiejętności i wiadomości z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki, chemii,
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu na koniec klasy VIII Szkoły Podstawowej i egzaminu gimnazjalnego na koniec klasy III Gimnazjum określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych a także procedury przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

Rozdział 9

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 64

1. Szkoła posiada opracowany Ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 2) ślubowanie klas pierwszych
 - 3) uroczystości patriotyczne
 - 4) inne ważne uroczystości szkolne i gminne.
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej i gabinecie dyrektora.
8. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
9. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
10. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Kandydatów zatwierdza Rada Pedagogiczna.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani za składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
13. Podczas zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel będący opiekunem Samorządu Szkolnego.
15. Uczestnicząc w poczie sztandarowym uczniowie powinni być ubrani odświętnie. Uczniów obowiązuje strój galowy.
16. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało- czerwone szarfy, obszyte frędzlami, założone przez prawe ramię, kolorem białym do góry,
 - 2) białe rękawiczki.
17. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

18. Szkoła posiada własny hymn, który jest hymnem Rodziny Szkół noszących imię Jana Pawła II.
19. Uroczystość prowadzi dyrektor szkoły.
20. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
21. Szczegółowe schematy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego zawarte są w ceremoniale szkolnym.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Zmiany w Statucie Szkoły może dokonywać Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu Szkoły lub niektórych postanowień określa ustawa.
4. Statut Szkoły traci moc z dniem zatwierdzenia nowego dokumentu.

§ 66

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej na terenie szkoły.