

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. IGNACEGO POSADZEGO
W SZADŁOWICACH

(uchwalony dnia 23 listopada 2017r. – uchwała Nr 11/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. ks. I. Posadzego w Szadłowicach)

SPIS TREŚCI

I Ogólne informacje o szkole	3
II Cele i zadania szkoły	6
III Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	23
IV Organy szkoły	59
V Organizacja szkoły	68
VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	98
VII Uczniowie szkoły	112
VIII Ceremoniał szkoły	121
IX Postanowienia końcowe	123

Rozdział I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Nazwa szkoły zawiera określenia

- 1) Typ szkoły: szkoła podstawowa
- 2) Imię szkoły: im. ks. Ignacego Posadzego
- 3) Siedziba szkoły: Szadłowice 36

2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa
im. ks. Ignacego Posadzego
w Szadłowicach

3. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

4. Patronat ks. Ignacego Posadzego nadany został szkole dnia 5 czerwca 2002r. decyzją Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W rocznicę tego wydarzenia- ze względu na jego znaczenie- obchodzone jest Święto Szkoły.

5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **„Szkoła”**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach;
- 2) **„oddziały przedszkolnym”**- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) **„Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim”** – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 4) **„rodzicach”**- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) **„statucie”** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach;
- 6) **„uczniach”** – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 7) **„dzieciach”**- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;

- 8) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 9) „**wychowawcy**” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) „**nauczycielach**” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) „**Organie prowadzącym**” – należy przez to rozumieć Gminę Gniewkowo;
- 13) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gniewkowo z siedzibą: 88-140 Gniewkowo, ul. 17 stycznia 11.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością jednostki sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach jest szkołą publiczną, w której nauka trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. W ramach struktury organizacyjnej szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny - oddział „0”, do którego obowiązkowo uczęszczają dzieci sześciolatnie i siedmioletnie, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-letnich. W przypadku, gdy liczba dzieci zapisanych do oddziału przedszkolnego przekroczy 25 dzieci, istnieje możliwość utworzenia drugiego oddziału przedszkolnego dla młodszych dzieci. Na utworzenie takiego oddziału na dany rok szkolny musi wyrazić zgodę organ prowadzący szkołę.
3. Rejon szkoły obejmuje wsie: Szadłowice, Szadłowice Kolonia, Skalmierowice, Więclawice. Do szkoły przyjmowani są również uczniowie, którym odpowiada oferta

edukacyjna szkoły, a są spoza rejonu.

4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
5. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka.
6. Kierunek pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły związany jest z ideałami reprezentowanymi przez postać patrona księdza Ignacego Posadzego, a w szczególności z patriotyzmem, wytrwałością w dążeniu do celu, optymizmem, poświęceniem i pracą na rzecz innych oraz miłością do drugiego człowieka.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 - 1a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów \kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
 - 1b. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
4. Wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym.

5. Realizując swoje zadania szkoła:

- 1) opracowuje plan pracy szkoły i szkolny program wychowawczo – profilaktyczny ;
- 2) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, a także językowej, wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 3) organizuje naukę religii (w oparciu o odrębne przepisy) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania;
- 4) prowadzi działalność pozalekcyjną;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

6. Szkoła wyposaża w wiedzę, umożliwiającą uczniom dalsze kształcenie poprzez realizację zadań w zakresie nauczania, zapewniając uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania z rozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostarczanie wiedzy na temat najważniejszych wydarzeń najwybitniejszych postaci z dziejów Polski (w tym regionu) oraz Europy i świata;
- 4) zapoznanie z symbolami narodowymi, religijnymi i państwowymi: wyjaśnienie ich znaczenia oraz kształtowanie szacunku wobec nich;
- 5) rozwijanie postawy patriotycznej.

7. Wyposaża w umiejętności niezbędne na dalszym etapie kształcenia:

- 1) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 2) postrzeganie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej,
- 3) uczenie właściwych zachowań wobec kolegów szkolnych i nauczycieli.
- 4) uświadamianie uczniom, że wspólnoty, takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki
- 5) przybliżanie tradycji, obrzędów, obyczajów, kultury środowiska.

- 6) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
 - 7) kształtowanie postawy szacunku do zwierząt i przyrody oraz odpowiedzialności za ich stan.
8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
- 1) indywidualizację w nauczaniu;
 - 2) nauczanie indywidualne w domu według określonego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną- orzeczenia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno –wychowawcze;
 - 4) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy oraz zaburzeniami psychoruchowymi;
 - 5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, wyrównawcze dla uczniów, u których występują specyficzne trudności;
 - 6) dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów z trudnościami w nauce;
 - 7) pomoc koleżeńską oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - 8) zajęcia logopedyczne – dla uczniów z zaburzeniami mowy;
 - 9) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.

§ 5

1. Cele szkoły:

- 1) Wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia,
w tym szczególnie:
 - a) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy,
 - b) umiejętność nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z rówieśnikami i osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
 - c) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
 - d) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- e) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą,
 - f) znajomości tradycji i kultury naszego regionu,
 - g) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania i pisanie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych.
- 2) Rozbudzenie zainteresowań i rozwijanie możliwości i potrzeb uczniów. Wyznaczyć stosowne do nich cele, dobierać treści, materiały gwarantujące skuteczność edukacji;
 - 3) Rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata. Wprowadzenie w tradycję kultury narodowej i europejskiej;
 - 4) Uczenie istnienia w kulturze, przede wszystkim w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym, tak by stawała się wewnętrzną i osobistą własnością dziecka.
 - 5) Budzenie zainteresowania przeszłością;
 - 6) Rozwijanie poczucia przynależności do grupy rodzinnej, społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej;
 - 7) Uczenie postawy patriotycznej i obywatelskiej motywującej do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i publicznym oraz szacunku do własnego państwa;
 - 8) Poznawanie wartości stanowiących istotny motyw działalności indywidualnej i publicznej człowieka w Polsce, w Europie i na świecie;
 - 9) Wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności muzyczne i plastyczne;
 - 10) Wprowadzenie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze;
 - 11) Wpływanie przez sztukę na obyczaje i kulturę uczniów oraz atmosferę szkolną;
 - 12) Osiągnięcie umiejętności sprawnej komunikacji językowej;
 - 13) Przybliżenie uczniom podstawowych pojęć arytmetyki i geometrii;
 - 14) Rozwijanie pamięci, wyobraźni, myślenia abstrakcyjnego i logicznego rozumowania;
 - 15) Rozwijanie umiejętności czytania i tworzenia tekstów w stylu matematycznym;
 - 16) Rozbudzenie zainteresowań światem, jego różnorodnością, bogactwem i pięknem;
 - 17) Wyrabianie poczucia odpowiedzialności za środowisko lokalne, a przez nie, także w szerszym rozumieniu;
 - 18) Osiągnięcie elementarnej orientacji ogólnotechnicznej;
 - 19) Wspomaganie harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 20) Rozwijanie i doskonalenie sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej uczniów;
 - 21) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
 - 22) Kształtowanie refleksyjnej postawy wobec człowieka, jego natury, powinności moralnych oraz wobec różnych sytuacji życiowych;

23) Przygotowanie do rozpoznawania podstawowych wartości i dokonywania właściwej ich hierarchizacji.

2. Zadania szkoły:

- 1) Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) Rozpoznawanie poziomu sprawności warunkującego opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania i rachowania. Prowadzenie ćwiczeń wyrównujących braki;
- 3) Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 4) Zapoznanie dzieci z polską i światową klasyczną literaturą dziecięcą;
- 5) Uczenie właściwych zachowań wobec kolegów szkolnych i nauczycieli;
- 6) Uświadamianie uczniom, że wspólnoty, takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
- 7) Przybliżanie tradycji, obrzędów, obyczajów, kultury środowiska;
- 8) Uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 9) Ukazywanie piękna języka ojczystego i rozbudzanie wrażliwości estetycznej;
- 10) Dostarczanie wiedzy na temat najważniejszych wydarzeń i najwybitniejszych postaci z dziejów Polski (w tym regionu) oraz Europy i świata;
- 11) Zapoznanie z symbolami narodowymi, religijnymi i państwowymi: wyjaśnienie ich znaczenia oraz kształtowanie szacunku wobec nich. Rozwijanie postawy patriotycznej;
- 12) Zapoznanie z elementarnymi pojęciami historycznymi;
- 13) Rozbudzanie zainteresowań przeszłością własną, swojej rodziny i narodu oraz korzeniami i rozwojem rodzimej kultury;
- 14) Stwarzanie sytuacji dających możliwość przeżyć wewnętrznych, działania, procesu twórczego oraz osiągnięcia satysfakcji z wysiłku i radości towarzyszących twórczej aktywności;
- 15) Kształtowanie postaw koleżeńskich, uczniowskich i obywatelskich, tolerancji;
- 16) Stopniowe przygotowanie ucznia do samodzielności w procesie uczenia się języka obcego;
- 17) Rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec innych kultur;

- 18) Kształtowanie umiejętności myślenia i formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi;
- 19) Umożliwianie prowadzenia obserwacji środowiska w najbliższej okolicy oraz poznawanych regionach;
- 20) Prowadzenie ćwiczeń kształtujących umiejętność orientowania się w terenie i na mapie;
- 21) Kształtowanie postawy szacunku do zwierząt i przyrody oraz odpowiedzialności za ich stan;
- 22) Organizowanie wielostronnej aktywności technicznej ucznia;
- 23) Ukazywanie sensu praw i obowiązków, zasad i reguł, nakazów i zakazów obowiązujących w życiu społecznym;
- 24) Uczenie szacunku dla siebie i innych.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

§ 7

1. W szkole udzielana jest uczniom/ dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/ dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 4) diagnozowanie środowiska dzieci/ uczniów;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka/ ucznia;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) udzielanie wsparcia dziecku/ uczniowi uzdolnionemu;
 - 9) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom/ dzieciom:
- 1) niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 2) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 3) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 4) z chorobami przewlekłymi;
 - 5) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
 - 6) w sytuacjach traumatycznych;
 - 7) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 8) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 9) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) Wychowawcy;
 - 2) Ucznia;
 - 3) Rodziców ucznia/ dziecka;
 - 4) Dyrektora szkoły;
 - 5) Nauczyciela lub specjalisty;
 - 6) Poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) Kuratora sądowego;
 - 8) Pomocy nauczyciela;
 - 9) Pracownika socjalnego;
 - 10) Asystenta rodziny;
 - 11) Pielęgniarki;
 - 12) Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
- 4a. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4b. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni.
- 4c. Wychowawca informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 4d. Planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 4e. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
- 4f. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 4, 4b do 4e wykonuje dyrektor Szkoły.
- 4g. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

- 4h. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
- 4i. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opini z zastrzeżeniem § 7 ust. 5f pkt 2 .
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) Na każdej lekcji, w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem:
 - a) w przypadku stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną istnieje obowiązek niezwłocznego udzielenia temu uczniowi pomocy,
 - b) nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy,
 - c) przypadku oddziału przedszkolnego nauczyciel lub specjalista informują dyrektora szkoły;
 - 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) organizowane dla uczniów/ dzieci szczególnie uzdolnionych,
 - b) czas trwania 45minut,
 - c) liczebność grupy do 8 osób;
 - 3) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
 - a) organizowane dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) liczebność grupy do 8 uczniów,
 - c) czas trwania zajęć 45 minut;
 - 4) Zajęć korekcyjno – kompensacyjnych:
 - a) organizowane dla uczniów/ dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - b) liczba uczestników do 5 osób,

- c) czas trwania 45 minut (przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu);
 - 5) Logopedycznych:
 - a) organizowane dla uczniów/ dzieci z zaburzeniami mowy,
 - b) liczba uczestników do 4
 - c) czas trwania 45 minut (przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu);
 - 6) Socjoterapeutycznych i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne:
 - a) organizowane dla uczniów/ dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - b) liczba uczestników do 10;
 - c) czas trwania – 45 minut (przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu);
 - 7) Porad i konsultacji;
 - 8) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 5a. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci/ uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 5b. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
- 5c. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
- 5d. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym/ przedszkolu) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do

- jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
- 5e. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole (przedszkolu).
- 5f. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów/ dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów/ dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
6. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
7. Szkoła (oddział przedszkolny) organizując kształcenie specjalne zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w §7 ust. 5;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
 - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem (Zespoły Nauczycielskie). Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń

bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

10. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
11. Zespół, o którym mowa w ust. 9, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
12. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
13. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
14. Zespół, o którym mowa w ust. 9, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
15. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
16. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) 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, oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.

17. Decyzje, o których mowa w ust. 11 podejmuje się:
- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
18. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
19. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
20. W przypadku gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci/ uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć - w klasach I- III lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
21. W przypadku gdy kształceniem specjalnym objęte są uczniowie/ dzieci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 21 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III – asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
 - 3) pomoc nauczyciela.
22. Nauczyciele, o których mowa w ust. 22:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 8

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na

indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 9

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola/ szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 10

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;

- 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a

- dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 11

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy Gniewkowo.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) 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, stypendium MEN).

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 12

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie ucznia polega na: rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-
w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.

§ 13

1. Formy informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) Do 15 września każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i informują o nich uczniów;
 - 2) Nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Wychowawca oddziału informuje uczniów w terminie do 15 września, a ich rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 14

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2 pkt 1,2,3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii:
 - a) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten 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 oceniany i klasyfikowany,
 - b) dyrektor szkoły może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego 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, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 15

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniom ustnie lub pisemnie informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy i ustala kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna powinna zawierać:
 - 1) Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) Wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
 - 4) Wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom.
 - 1) Uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami w szkole po udostępnieniu ich do wglądu przez nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 3) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

§ 16

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. 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 klasach I-III w przypadku obowiązkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć oraz jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) o przewidywanej ocenie nauczyciel informuje uczniów na poszczególnych zajęciach, a wychowawca na godzinie z wychowawcą, a dowodem na to jest odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym danego oddziału;
 - 2) rodziców informuje się podczas zebrania z rodzicami, a dowodem na to jest podpis rodzica w dzienniku lekcyjnym; rodzice nieobecni na zebraniu otrzymują informację

pisemną.

§ 17

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się w terminie co najmniej 1 tydzień od dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 i 2 są ostateczne z zastrzeżeniem § 25.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

§ 18

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące są wyrażone cyfrą w skali od 1 do 6.
2. Ocenianiu podlegają: sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy, kartkówki, zadania dodatkowe na kartach, czytanie, praca z tekstem, praca z lekturą, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, wypowiedzi ustne i pisemne, wytwory artystyczne, ćwiczenia ruchowe, zadania muzyczne, aktywność i zaangażowanie na lekcji.
3. Oceny bieżące wpisuje się do zeszytu przedmiotowego, zeszytu korespondencji lub dzienniczka ucznia.
4. Sprawdziany i testy na zakończenie działu (pewnej partii wiedzy i umiejętności) są poprzedzone treningiem i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić w/w prace ucznia w ciągu 7 dni, a nauczyciel języka polskiego w ciągu 14 dni. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny ze sprawdzianu

lub testu w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku zajęć lekcyjnych obok poprzedniej i brana jest pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej (w przypadku poprawy jednej oceny w półroczu, ocena niższa nie jest brana pod uwagę).

§ 19

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący- 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny- 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny- 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach , o których mowa w punktach od 1 do 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.

2. Ustala się następujące kryteria ocen osiągnięć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne przedmiotu lub bloku w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi przedmiotu w danej klasie oraz,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, ale
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wymagania edukacyjne oraz,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wymagań edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) nawet z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Skala ocen bieżących może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny i „-” (obniżenie oceny).
4. Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustala się następujące procentowe progi ocen:
- 1) od 95% do 100% - stopień celujący
 - 2) od 86% do 94% - stopień bardzo dobry;
 - 3) od 75% do 85% - stopień dobry;
 - 4) od 60% do 74% - stopień dostateczny;
 - 5) od 40% do 59% - stopień dopuszczający;
 - 6) poniżej 40% - stopień niedostateczny.

5. W klasach IV-VIII uczniów ocenia się za:

- 1) prace pisemne;
- 2) wypowiedzi ustne;
- 3) wytwory pracy własnej;
- 4) ćwiczenia praktyczne;
- 5) pozaszkolne formy aktywności ucznia (udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych);
- 6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach;
- 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

6. Ustala się następującą minimalną ilość ocen bieżących, które uczeń musi uzyskać z danego przedmiotu:

- 1) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo minimum 3 oceny w ciągu okresu;
- 2) dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godziny tygodniowo minimum 5 ocen w ciągu okresu;
- 3) przedmiotów realizowanych w wymiarze 3 godziny tygodniowo minimum 7 ocen w ciągu okresu;
- 4) przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 i więcej godziny tygodniowo minimum 10 ocen w ciągu okresu.

§ 20

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania i poprawiania prac pisemnych:

- 1) Nauczyciele mogą przeprowadzić jedną pracę klasową lub sprawdzian jednego dnia.
- 2) W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy zapowiedziane prace klasowe, sprawdziany, testy);
- 3) Na każdych zajęciach może być przeprowadzona niezapowiedziana kartkówka obejmująca materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji;
- 4) Prace klasowe, sprawdziany i testy obejmujące dział programu lub zagadnienie programowe powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich termin zaznaczony ołówkiem w dzienniku;
- 5) Prace klasowe, sprawdziany, testy powinny być ocenione w ciągu 7 dni, a w przypadku języka polskiego w ciągu 14 dni.

- 6) Każda ocena wpisana do dziennika powinna posiadać asygnatę wyjaśniającą, jakiego działu dotyczy;
 - 7) Prace klasowe, testy i sprawdziany powinny być wpisywane do dziennika na czerwono;
 - 8) W klasach IV–VIII według następującej skali przeprowadzane są wewnątrzszkolne diagnozy sprawdzające poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na początku i na końcu roku szkolnego.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły.
 3. Uczeń ma prawo raz w półroczu (przy 1 godzinie zajęć w tygodniu) oraz dwa razy w półroczu (przy 2 i więcej godzinach zajęć w tygodniu), zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów. Uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji; nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku zapisem „N”.
 4. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi celowo na początku lekcji nieprzygotowania się do zajęć, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 5. Za aktywną pracę na lekcji oraz za wykonanie dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub inicjatywy nauczyciela uczeń otrzymuje plus. Za uzyskanie trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Za brak aktywności (uczeń nie pracuje mimo poleceń nauczyciela, powierzone mu na lekcji zadania celowo wykonuje niedbale, przeszkadza, nie reaguje na polecenia nauczyciela) uczeń otrzymuje minus. Za uzyskanie trzech minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 6. Za brak przygotowania do zajęć (np. brak zeszytów i książek, brak zadania domowego, brak stroju, brak przyborów i inne) uczeń otrzymuje minus. Za uzyskanie trzech minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 7. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
 8. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, które ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
 9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
 10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat itp., uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy oceny decyduje nauczyciel.

§ 21

1. Zasady oceniania zachowania uczniów:

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- czynny udział w zajęciach szkolnych i osiągnięcie maksymalnych wyników w odniesieniu do swoich możliwości,
- regularne i systematyczne uczęszczanie na lekcje,
- udział w zaproponowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
- dotrzymywanie wszystkich ustalonych terminów,
- dokładne i odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz właściwy ubiór stosownie dobrany do okoliczności (odświętny strój na uroczystości szkolne i pozaszkolne),

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- udział w organizowaniu i uczestniczenie w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych,
- odpowiednie i konsekwentne pełnienie funkcji społecznych w klasie, samorządzie szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku,
- dbałość o porządek, estetyczny wystrój szkoły i klasy,
- pomoc koleżeńska w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
- dzielenie się własnymi zainteresowaniami i pasjami w klasie i na terenie szkoły,
- poszanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- wykazywanie się uczciwością i reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
- nie ściąganie na sprawdzianach,
- prawdomówność,
- stosowne zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej, prezentowanie wysokiej kultury słowa w

bezpośrednich rozmowach, dyskusjach i sporach na terenie szkoły, poza nią oraz podczas korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (nie używanie wulgaryzmów).

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzeganie ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły,
- koleżeńskie i nie agresywne zachowanie w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
- niestosowanie przemocy,
- nie sięganie i nie nakłanianie do używek takich jak: alkohol, papierosy, narkotyki,
- zachęcanie swoją pozytywną postawą do naśladownictwa lub czynnego wspomagania starań innych do wyjścia z nałogów czy uzależnień,
- w razie zauważenia zagrożeń powiadamianie właściwych osób lub samodzielne próby przeciwdziałania zagrożeniom.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- kulturalne i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią niezależnie od okoliczności,
- postawa nacechowana życzliwością wobec otoczenia,
- odpowiedni strój szkolny na co dzień(nie wyzywający, czysty, schludny),
- przestrzeganie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich osób.

g) okazywanie szacunku innym osobom i troska o otaczającą przyrodę:

- okazywanie szacunku dla wolności i godności osobistej innych ludzi,
- szacunek do pracy ludzkiej,
- dbanie o czystość terenu szkoły, środowiska przyrodniczego oraz troska o zwierzęta i otaczającą przyrodę.

2) W klasach I-III śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową. Natomiast w klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

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

3. W celu motywowania uczniów do dalszych postępów w zachowaniu oraz systematycznego dostarczania rodzicom informacji o zachowaniu uczniów wprowadza się „Zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów” dla uczniów danej klasy.
4. Wszyscy nauczyciele odnotowują uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia w „Zeszycie uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów”.
5. Wychowawca raz w miesiącu na godzinie do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów o wpisanych uwagach, a w czasie zebrania z rodzicami informuje rodziców.
6. Na 4 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym wychowawca ustala proponowaną ocenę zachowania biorąc pod uwagę wpisy w „Zeszycie uwag i spostrzeżeń o zachowaniu ucznia”.
7. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) OCENA WZOROWA;
 - a) Uczeń jest wzorem dla innych uczniów pod względem stosunku do nauki i zachowania,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków szkolnych:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa oraz regulaminów szkolnych,
 - przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
 - dba o mienie szkolne, estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje własność szkolną i cudzą.
 - c) ma właściwy stosunek do nauki:
 - jest solidnie przygotowany do zajęć, bierze w nich aktywny udział, swoją postawą zachęca innych do pracy,
 - osiąga maksymalne do swoich możliwości wyniki w nauce,
 - bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy, podejmuje się dodatkowych zadań oraz pełnienia funkcji w organizacjach szkolnych i sumiennie wywiązuje się z ich wykonania,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych (zajmuje czołowe miejsca), przejawia inicjatywę i pomysłowość w realizacji podjętych zadań,
 - dba o honor i tradycje szkoły,

- promuje szkołę w środowisku,
- wypowiada się piękną polszczyzną;

d) właściwie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych:

- wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- jest życzliwy i chętnie służy innym pomocą,
- stara się pozytywnie wpływać na innych, aktywnie współpracuje w grupie,
- jest koleżeński,
- nie stosuje żadnych form przemocy;

2) OCENA BARDZO DOBRA;

a) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków szkolnych:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa oraz regulaminów szkolnych,
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje swoją własność i cudzą.

b) ma właściwy stosunek do nauki:

- systematycznie przygotowuje się do zajęć, bierze w nich aktywny udział,
- osiąga wyniki odpowiednie do swoich możliwości,
- wyróżnia się w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- wypowiada się piękną polszczyzną;

c) właściwie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych:

- wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- jest życzliwy i chętnie służy pomocą innym,
- jest koleżeński, ma pozytywny wpływ na innych, umie współpracować w grupie,
- nie stosuje żadnych form przemocy;

3) OCENA DOBRA;

a) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków szkolnych:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia , nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie 3 spóźnienia nieusprawiedliwione,
- przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych,
- przestrzega zasad higieny, dba o estetyczny wygląd,
- szanuje mienie własne, cudze;

b) ma właściwy stosunek do nauki:

- jest przygotowany do zajęć, stara się brać w nich aktywny udział, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- chętnie podejmuje zaproponowane przez nauczyciela prace,
- stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych zaproponowanych przez nauczyciela.

c) właściwie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych:

- jest kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, używa zwrotów grzecznościowych,
- słucha poleceń nauczycieli, pracowników szkoły i chętnie je wykonuje,
- jest koleżeński, potrafi współpracować w grupie;

4) OCENA POPRAWNA;

a) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków szkolnych:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, maksymalna liczba - 3 dni nieusprawiedliwione,
- przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole i regulaminów szkolnych,
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd,
- nie niszczy mienia szkoły i kolegów;

b) ma właściwy stosunek do nauki:

- sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze bierze w nich aktywny udział,
- uczy się i pracuje poniżej swoich możliwości,
- niekiedy przeszkadza w zajęciach, ale reaguje na polecenia nauczyciela,
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły, ale z powierzonych mu zadań stara się wywiązywać;

c) właściwie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych:

- poprawnie komunikuje się z dorosłymi i rówieśnikami, czasami zapomina o zwrotach grzecznościowych,
- poprawnie reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie zawsze potrafi współdziałać w grupie,
- sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami, stara się jednak poprawić swoje zachowanie.

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA;

a) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków szkolnych:

- w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia – do 5 dni nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień,
- często nie przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów,
- nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- niszczy mienie szkolne i kolegów,
- jest agresywny wobec rówieśników;

b) ma właściwy stosunek do nauki:

- przejawia wyjątkowo lekceważący stosunek do nauki,
- nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi przyborów szkolnych, nie odrabia prac domowych,
- przeszkadza w czasie zajęć i nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły.
- niewłaściwie zachowuje się wobec rówieśników i dorosłych, często używa wulgarnego słownictwa,
- najczęściej nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie potrafi współdziałać w grupie,
- często popada w konflikty z rówieśnikami;

6) OCENA NAGANNA;

a) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni jedno z poniższych wykroczeń:

- jest agresywny w stosunku do kolegów, stosuje przemoc fizyczną, jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje – często powyżej 5 dni,
- niszczy mienie szkoły, klasy, kolegów bądź innych osób,

- używa nagminnie wulgarnego słownictwa, ośmiesza i lekceważy innych, grozi, zastrasza, kłamie,
 - dopuścił się kradzieży lub wymuszenia.
9. Właściwy wygląd jest wyrazem kultury osobistej, szacunku dla innych osób oraz instytucji. Strój szkolny powinien być czysty, schludny i estetyczny. Strój, fryzura, zdobienie ciała i biżuteria powinny być adekwatne do miejsca pracy i nauki, zgodne z uznanymi normami społecznymi i nie mogą wyrażać przynależności do subkultury. Z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. Łamanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
10. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W przypadku złamania powyższej zasady nauczyciel odbiera uczniowi urządzenie i przekazuje je do depozytu w sekretariacie szkoły. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły). Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w zeszycie uwag i skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
11. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas uroczystości szkolnych i wycieczek, po uzyskaniu zgody wychowawcy i uprzednim ustaleniu warunków korzystania.

§ 22

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 23

1. Zasady klasyfikacji:

- 1) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej;
- 2) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, który trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia;
- 3) 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 klasach I-III w przypadku obowiązkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 4) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej;

§ 24

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obowiązuje z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel, albo nauczyciele zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin,
 - c) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem procedur odwoławczych. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem procedur odwoławczych i przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedur odwoławczych.

§ 25

1. Procedury odwoławcze:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący tej komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,

- zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 26

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki 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, a przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uwzględniając możliwość edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 27

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który w porozumieniu z rodzicami stwierdzi, że jego roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niższa od jego możliwości i wynika ona z przyczyn przez niego niezawinionych np. długotrwała choroba, może złożyć wniosek w ciągu 3 dni od daty zebrania informującego o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, dotyczący możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
2. Powyższego wniosku nie może złożyć uczeń który:
 - 1) ma lekceważący stosunek do danych zajęć edukacyjnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań, nie przynosi zeszytu przedmiotowego);
 - 2) ma znaczącą absencję na tych zajęciach;
 - 3) opuścił chociaż jedną godzinę z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych.
3. Nauczyciel, do którego wpłynął wniosek, w ciągu 5 dni przedstawia pisemnie uczniowi spis zadań (wiadomości, umiejętności, działania praktyczne), terminy ich wykonania i formy sprawdzenia. Uczeń przedstawia nauczycielowi do oceny prace pisemne. W przypadku umiejętności, wiadomości, których opanowanie można sprawdzić w formie ustnej lub działań praktycznych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem z zespołu przedmiotowego sporządza krótką notatkę z przebiegu tej formy sprawdzenia wykonania przez ucznia zadania potwierdzoną podpisami nauczycieli i ucznia.
4. Nauczyciel gromadzi dowody spełnienia bądź niespełnienia warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Po upływie wyznaczonego terminu, nauczyciel ustala wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę.
5. Ocena ustalona w ten sposób jest ostateczna za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ze swoich ustaleń nauczyciel, o którym wyżej mowa, sporządza notatkę i wraz ze zgromadzoną dokumentacją:
 - 1) wnioskiem ucznia;

- 2) spisem zadań, terminami wykonania i forma sprawdzenia;
 - 3) ocenionymi pracami pisemnymi ucznia;
 - 4) notatką z oceny z zadań praktycznych;
 - 5) przedkłada w teczce opatrzonej nazwiskiem ucznia i nauczyciela dyrektorowi szkoły.
5. Uczeń w porozumieniu z rodzicami ma prawo złożyć do wychowawcy wnioski dotyczące możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałe pozytywne zmiany zachowania.
 6. Powyższego wniosku nie może złożyć uczeń, który:
 - 1) w ciągu roku szkolnego mimo uwag, wskazówek nauczycieli, pracowników szkoły, oferowanej pomocy nie zmienił swego niewłaściwego zachowania niezgodnego ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.
 - 2) nie angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - 3) opuścił choć jedną godzinę lekcyjną z powodów nieusprawiedliwionych.
 7. Wychowawca, do którego wpłynął wniosek analizuje ponownie dokumentację dotyczącą zachowania tego ucznia (opinie nauczycieli w zeszycie spostrzeżeń, opinie innych uczniów, pracowników szkoły) i wskazuje na piśmie uczniowi i jego rodzicom dziedziny aktywności, w których musi nastąpić poprawa oraz terminy, a następnie monitoruje działania ucznia i dokonuje stosownych wpisów w zeszycie spostrzeżeń (współpracuje w tej sprawie z innymi nauczycielami).
 8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca biorąc pod uwagę spostrzeżenia dotyczące działań ucznia i jego zachowanie podejmuje decyzję i ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O tym fakcie powiadamia ucznia i jego rodziców.
 9. Rodzice mają prawo wglądu do informacji na temat działań i zachowania swojego dziecka zawartych w „Zeszycie uwag i spostrzeżeń o zachowaniu ucznia”.
 10. Ustalona w ten sposób roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 28

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń klas I-III, który wyróżnia się w nauce i zachowaniu może otrzymać na zakończenie roku szkolnego znaczek „Wzorowy uczeń”.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 26 ust. 10.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem § 26 ust. 10 (promowany warunkowo).
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Ocenienie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 19 ust. 1 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 1) do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;
 - 2) jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Zajęcia “Wychowanie do życia w rodzinie” podlegają zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w tych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję i ukończenie szkoły. Rodzic może w formie oświadczenia pisemnego nie wyrazić zgody na uczestnictwo dziecka w wyżej wymienionych zajęciach.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust 13., powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. Egzamin ósmoklasisty, o którym mowa powyżej przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 29

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.

7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 28 ust. 13;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 28 ust. 13.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub

- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu. Wniosek ten składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 34.
36. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz nałożenie wyjaśnień we wskazanym miejscu i czasie.
37. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
- 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 35 lub
 - 2) upływu terminu do jego złożenia.
- Informacja o unieważnieniu egzaminu wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.
38. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
39. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.

40. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie.
41. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, z przyczyn, o których mowa w ust. 33 i 34, przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik tego egzaminu jako „0%”.
42. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie tego egzaminu naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.
43. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje ucznia/ rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.
44. Uczeń/ rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 43 mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
45. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 42 lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji egzaminacyjnej może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić jego powtórne przeprowadzenia jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
46. W przypadku, o którym mowa w ust. 44 dyrektor centralnej komisji egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
47. W przypadkach, o których mowa w ust. 45 i 46 unieważnienie może nastąpić w stosunku do:
 - 1) wszystkich uczniów;
 - 2) uczniów w poszczególnych szkołach;
 - 3) poszczególnych uczniów.
48. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji egzaminacyjnej unieważnia egzamin danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

§ 30

WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) Zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 31

1. Organami szkoły są:

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

§ 32

1. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - sporządza plan nadzoru na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym,
 - przedstawia plan nadzoru na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego,
 - dyrektor do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniów,
 - powołuje zespoły prowadzące zajęcia z dzieckiem,
 - wyznacza osobę koordynującą pracą zespołu,
 - na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia, formy, sposoby, wymiar godzin i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze godzin i okresie udzielania pomocy,
 - decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy,
 - wnioskuje o udział w spotkaniach zespołu przedstawiciela poradni lub specjalisty,

- współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
 - powołuje wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - g) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - h) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły,
 - i) dba o powierzone mienie,
 - j) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - k) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - l) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - m) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - o) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - p) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 3) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór nad szkołą uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - b) informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
 - 4) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
 - 5) Dyrektor powołuje i odwołuje opiekuna stażu dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego.
 - 6) Dyrektor prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
 - 8) Dyrektor szkoły odracza spełnianie obowiązku szkolnego oraz decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 9) Ustala na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 11) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania;

- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 13) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 33

RADA PEDAGOGICZNA

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
- 1a. Ponadto Rada pedagogiczna może:
 - 1) zatwierdzać wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
 - 2) podejmować decyzje w sprawie zawieszenia w prawach ucznia (udział w zajęciach dodatkowych, imprezach szkolnych, wycieczkach szkolnych).
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

 - 1) projekt planu finansowego szkoły;

- 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) zaproponowany przez nauczycieli program nauczania ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka nowożytnego obcego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 4. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
 5. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, a jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem zebrania Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Są to zebrania organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno – promocyjne, analityczne, szkoleniowe, nadzwyczajne.
 7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ponadto może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.
9. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 34

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w oraz rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 7) występowanie rady oddziałowej do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
- 8) wnioskowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

§ 35

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może prowadzić działania w zakresie wolontariatu.
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 - 9) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera i opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły. Jej cele to w szczególności: rozwijanie wśród uczniów otwartości i wrażliwości na

potrzeby innych, udzielanie pomocy potrzebującym, promowanie życia bez uzależnień, wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich w tym zakresie.

§ 36

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 37

1. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 1) Szkoła wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;

- 2) Rodzice pozostają w ścisłym kontakcie z wychowawcą i aktywnie uczestniczą w życiu klasy i szkoły;
- 3) Rodzice uczestniczą w spotkaniach z nauczycielami, uzyskują pełną informację o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci i zachowaniu oraz wskazówki do dalszej pracy, a także pomoc w sytuacjach, gdy wystąpią trudności edukacyjne lub wychowawcze;
- 4) Rodzice uczestniczą w radach klasowych wspierając poczynania edukacyjne wychowawcze nauczycieli;
- 5) Rodzice współpracują z Radą Pedagogiczną, opiniują działania szkoły oraz wzbogacają swoim doświadczeniem i inicjatywą poczynania szkoły poprzez udział w Radzie Rodziców.

§ 38

1. Zasady współpracy z samorządem terytorialnym:

- 1) Społeczność uczniowska, nauczyciele, rodzice czynnie uczestniczą w uroczystościach i imprezach organizowanych przez samorząd terytorialny;
- 2) Nauczyciele, uczniowie, rodzice inicjują działania wychowawcze, edukacyjne, np. konkursy, sympozja i inne oczekując wsparcia ze strony samorządu terytorialnego;
- 3) Przedstawiciele samorządu terytorialnego uczestniczą w uroczystościach imprezach organizowanych na terenie szkoły.

§ 39

1. Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, pedagog szkolny współpracują z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w Inowrocławiu;
- 2) Rodzice są informowani o możliwości uzyskania pomocy, formach i rodzajach terapii prowadzonych przez specjalistów, dyżurach pedagoga i psychologa.;
- 3) Na prośbę rodziców zaprasza się do szkoły specjalistów w celu indywidualnych konsultacji lub spotkań z grupą rodziców.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 40

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły.

- 1a. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
- 1b. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 42

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
 - 1a. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
 - 7) nauka religii;

- 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 3. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
 5. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
 6. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
 7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 43

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
3. Przerwy między godzinami lekcyjnymi nie są krótsze niż 10 minut, a jedna z przerw nie jest krótsza niż 15 minut. Dopuszcza się możliwość okresowej reorganizacji przerw.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel zachowując ogólny tygodniowy czas tych zajęć. Wskazane jest organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w taki sposób, aby w każdym dniu

wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar powinien wynosić trzy godziny.

5. Nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów (z zastrzeżeniem ust. 7).
7. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
8. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 44

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 45

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 46

ZAJĘCIA Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 47

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w miarę swoich możliwości w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 48

RELIGIA I ETYKA

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole, oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii i etyki.
2. Zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.

8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 49

1. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne i dydaktyczno- wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
2. Liczbę uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych szczegółowo określa Rozdział II § 7.

§ 50

1. W szkole można tworzyć oddziały sportowe, integracyjne, specjalne.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 51

1. W szkole funkcjonuje oddział lub oddziały przedszkolne: oddział przedszkolny – dzieci, które nie podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (jeśli organ prowadzący wyrazi zgodę na jego funkcjonowanie) i oddział zerowy (dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego).
 - 1) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się od godz. 7.15 do godz. 12.15;
 - 2) W ciągu roku oddział jest czynny 10 miesięcy tj. od września do czerwca;
 - 3) Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie 5 godzin nie pobierana jest opłata;
 - 4) W oddziale przedszkolnym realizuje się cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego:
 - a) stymulowanie i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,

- b) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,
 - c) współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - d) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - g) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - h) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 5) Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
- a) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem sprawuje nauczyciel,
 - b) dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, opiekuna dojazdu. Rodzice są zobligowani złożyć oświadczenie, w którym wymieniają osoby odbierające dziecko ze szkoły,
 - c) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
- a) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) umożliwianie wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organom nadzorującym,
 - c) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji nie rzadziej niż 3 razy do roku.
- 7) Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Szadłowicach. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący;

- 8) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 - 9) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - 10) W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli (jeśli funkcjonują dwa) i pracownika obsługi. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy;
 - 11) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 12) Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w Rozdziale III;
 - 13) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
 - 14) Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności;
 - 15) Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
- 1a. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 1b. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 - 1c. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
 - 1d. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

1e. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Do szczegółowego zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z przepisami;
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) łączenie ich w działalność oddziału przedszkolnego.
- 6) Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych

3. Dziecko w szczególności ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) Akceptacji takim jakie jest;
- 6) Własnego tempa rozwoju;
- 7) Kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 8) Zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

9) Wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.

3a. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
- 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
- 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów; nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
- 5) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 6) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

3b. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

3c. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu ust. 1 pkt 6 lit.b;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 6) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
- 7) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
- 8) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;

- 9) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
 - 10) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Szadłowicach prowadzi gospodarkę finansową i materiałową oraz dokumentację oddziału przedszkolnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 5. Oddziały przedszkolne mogą realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
 6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
 7. Czas pobytu dziecka w oddziale, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez oddział przedszkolny oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem.

§ 52

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) zastępczej sali gimnastycznej;
- 6) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
- 7) placu zabaw;
- 8) boiska;
- 9) pokoju nauczycielskiego, z którego korzystają nauczyciele;
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 53

1. W szkole funkcjonuje pracownia komputerowa, wydzielona z sali lekcyjnej składająca się z 10 komputerów z dostępem do Internetu.

2. Szkoła ma obowiązek instalacji i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalności i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 54

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Jest to interdyscyplinarna pracownia służąca realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej w środowisku.
 - 1a. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
 - 1b. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 1a niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
2. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów i upowszechnianie różnorodnych źródeł,
 - b) pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł,
 - c) rozmowy indywidualne na temat przeczytanych lektur,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej w miarę możliwości finansowych,
 - b) wzbogacanie księgozbioru o najnowsze pozycje,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - d) realizacja wybranych tematów z edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) komunikacja interpersonalna, indywidualny kontakt z uczniem,
 - b) inspirowanie do czytania, korzystania ze źródeł medialnych, polecenie odpowiednie literatury,

- c) rozwijanie sprawności umysłowej i osobistych zainteresowań uczniów,
- d) realizacja wybranych tematów z edukacji czytelniczo-medialnej;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) współudział biblioteki w uroczystościach i imprezach szkolnych, np. gazetki tematyczne, wystawki,
 - b) kultywowanie tradycji szkoły i regionu;
- 5) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:
 - a) wizualna prezentacja źródeł,
 - b) imprezy, konkursy czytelnicze i literackie,
 - c) opisowe analizy czytelnictwa uczniów;
- 6) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje zajęcia, rady pedagogiczne, szkolenia itp.,
 - b) uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości do biblioteki szkolnej-współudział w organizowaniu imprez, konkursów,
 - c) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym kółka zainteresowań,
 - d) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych,
 - e) wymian opinii na temat zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się zawodowo,
 - g) pomoc w tworzeniu szkolnego zestawu podręczników i programów,
 - h) współpraca z wychowawcami przy wypożyczaniu uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) praca z aktywnym bibliotecznym,
 - b) uczniom przygotowującym się do konkursów i olimpiad,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
 - e) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
- 8) współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacyjnych,
 - b) wypożyczenia międzybiblioteczne,

- c) udział rodziców w imprezach organizowanych w bibliotece szkolnej,
 - d) zachęcanie rodziców do korzystania z księgozbioru, szczególnie z literatury dotyczącej problematyki związanej z poradnictwem w sprawach wychowania, opieki i nauki.
- 9) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- a) władzami lokalnymi;
 - b) ośrodkami kultury;
 - c) innymi instytucjami.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice, absolwenci i inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym.
4. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
6. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kącik czytelniczy i komputer z dostępem do Internetu.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciu czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w następujących formach:
- 1) na miejscu;
 - 2) wypożyczając je do domu;
 - 3) wypożyczając na zajęcia lekcyjne.
10. Zasady udostępniania księgozbioru:
- 1) czytelnik odpowiada za wypożyczone książki i dlatego może je wypożyczać tylko na swoje nazwisko;
 - 2) jednorazowo wypożyczyć można dwie książki (w tym jedna jest lekturą dla danej klasy), na okres dwóch tygodni;
 - 3) czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę, zobowiązany jest odkupić taką samą o tej samej wartości lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza;

- 4) w przypadkach uzasadnionych wypożyczalnia może zażądać zwrotu książki przed upływem ustalonego terminu;
 - 5) okres przetrzymywania książek może bibliotekarz przedłużyć, jeżeli nikt nie czeka na tę książkę;
 - 6) czytelnik może poprosić o zarezerwowanie książki. Prośby będą uwzględniane według kolejności zgłoszeń;
 - 7) wypożyczone książki winny być zwrócone do biblioteki na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
11. W bibliotece szkolnej panuje cisza.
 12. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel - bibliotekarz. Dokładny czas pracy nauczyciela - bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji.
 13. Biblioteka zajmuje się wypożyczaniem uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych.
 14. Biblioteka prowadzi swą działalność zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki.
 15. Dokumentacja biblioteki obejmuje roczny plan pracy, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, katalogi.

§ 55

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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;

- 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
8. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 56

1. W szkole prowadzone są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze w świetlicy szkolnej. Ilość godzin świetlicy szkolnej jest ustalana na dany rok szkolny z organem prowadzącym.
 - 1) Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły, a zasady jej pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora. W wyjątkowych wypadkach na świetlicy mogą przebywać również inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy;
 - 2) Do zadań świetlicy należy:
 - a) tworzenie warunków do nauki własnej i wypoczynku,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,

- c) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - d) poszukiwanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań oraz uzdolnień uczniów,
 - e) upowszechnianie zasad kultury życia codziennego,
 - f) wdrażanie do samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności i osobowości dziecka,
 - g) kształtowanie nawyków higieny osobistej ,troska o zachowanie zdrowia,
 - h) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 3) Organizacja pracy świetlicy:
- a) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z własnym planem pracy w oparciu o plan pracy szkoły,
 - b) godziny pracy świetlicy są dostosowane do planu zajęć szkolnych i planu dowozu,
 - c) liczebność grup jest zmienna, nie powinna przekraczać 25 uczniów,
 - d) zajęcia prowadzone są w zespołach zainteresowań tworzonych w miarę potrzeb w danym roku szkolnym,
 - e) prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin,
 - f) pracownikami świetlicy są nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły,
 - g) dokumentacja pracy świetlicy obejmuje roczny plan pracy, miesięczny plan pracy, dzienniki zajęć, korespondencję z rodzicami, sprawozdania z działalności, oświadczenie rodziców o sposobie dojazdu dziecka do szkoły oraz rejestr potwierdzeń rodziców dotyczący wcześniejszego odbioru dziecka ze szkoły dla uczniów objętych opieką świetlicy,
 - h) uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek przestrzegania Regulaminu Świetlicy a uczniowie dojeżdżający, dodatkowo Regulaminu dla uczniów dojeżdżających, zapoznanie z regulaminem potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 4) Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.

§ 57

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się do osoby odpowiedzialnej za dowóz posiłków.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu, najpóźniej w dniu nieobecności.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 58

1. W szkole prowadzone są zajęcia logopedyczne. Czas pracy oraz szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa Dyrektor Szkoły.
 - 1a. Zadania logopedy określają szczegółowo zapisy w Rozdziale VI § 70.
2. W szkole zatrudniony jest na część etatu pedagog szkolny. Czas pracy oraz szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.
 - 2a. Zadania pedagoga określają szczegółowo zapisy Rozdziale VI § 69.

§ 59

1. Dyżury nauczycielskie odbywają się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów.
 - 1) W harmonogramie dyżurów umieszcza się:
 - a) nazwisko nauczyciela dyżurującego,
 - b) miejsce pełnienia dyżuru,
 - c) czas- numer przerw.
 - 2) Nauczyciele pełnią dyżur według ustalonego harmonogramu.

- 3) Nauczyciel jest zobowiązany punktualnie zakończyć lekcje i natychmiast udać się na dyżur.
- 4) Za nauczyciela nieobecnego lub nie mogącego pełnić dyżurów z innego powodu ustala się dyżur zastępczy.
- 5) Podczas dyżuru nauczyciel:
 - a) sprawuje nadzór na całym wyznaczonym terenie, sprawdza, czy uczniowie nie opuszczają terenu,
 - b) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów,
 - c) dba o spokój i porządek na przerwie,
 - d) zapobiega wszelkim niewłaściwym zachowaniom uczniom- bójki itp.,
 - e) w uzasadnionych wypadkach kieruje dziecko do kancelarii szkoły.
- 6) Liczbę dyżurujących nauczycieli i miejsce pełnionego dyżuru wyznacza dyrektor- harmonogram dyżurów wywieszony w pokoju nauczycielskim, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
- 7) Nauczyciele dyżurujący na boisku dopilnowują ustawienia dzieci po zakończeniu przerwy i wprowadzają uczniów do szkoły.
- 8) Kiedy tylko warunki atmosferyczne na to pozwalają przerwy odbywają się na boisku. W przypadku, gdy przerwa nie odbywa się na boisku nauczyciele dyżurują na dolnym korytarzu dolnym.
- 9) Nauczyciel kończy dyżur, gdy wszyscy uczniowie wrócą z przerwy i przyjdzie nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
- 10) Indywidualne spotkania z rodzicami, zebrania zespołów, komisji itp. mogą odbywać się tylko po zakończeniu opieki nad klasą.

§ 60

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły zadaniowe, powoływane przez dyrektora szkoły na zebraniach rady pedagogicznej i zespoły oddziałowe.
 - 1) Zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej wykonują swoje obowiązki zgodnie z opracowanym harmonogramem działań;
 - 2) Zespół do spraw nowelizacji statutu szkoły zajmuje się nowelizacją Statutu;
 - 3) Zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- a) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w przypadku dziecka rozpoczynającego naukę od początku roku szkolnego do 30 września, a w sytuacji, gdy dziecko otrzyma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego w terminie 30 dni od dnia złożenia tego orzeczenia,
 - b) dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - c) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektor,
 - d) w spotkaniach zespołu może uczestniczyć:
 - na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - na wniosek rodziców – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista,
 - istnieje obowiązek informowania rodziców o każdym spotkaniu zespołu,
- 4) Zespoły oddziałowe:
- a) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
 - b) Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
 - dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnoodziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,

- śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
 - ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły,
- c) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu,
- d) Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
- 5) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I-III;
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 61

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatce schodowej, w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych oraz szatniach.
- 4a. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (również poza terenem szkoły) odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, kierownik wycieczki bądź opiekunowie grupy.
- 5a. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
6. Szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizowaną przez pedagoga w porozumieniu z wychowawcami klas;
 - 2) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;

- 3) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
- 4) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 5) opiekę nad dziećmi w świetlicy szkolnej;
- 6) opiekę pielęgniarki szkolnej;
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku (catering);
- 8) utrzymywanie sal lekcyjnych i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

7. Zasady przebywania osób postronnych na terenie szkoły:

- 1) W czasie trwania zajęć szkolnych nie wolno osobom postronnym przemieszczać się po terenie budynku szkolnego;
- 2) Osoby przybywające w celu załatwienia spraw w sekretariacie szkoły zgłaszają to nauczycielowi pełniącemu dyżur lub pracownikowi obsługi;
- 3) Rodzice przybywający na rozmowę z nauczycielem zgłaszają swoją wizytę w sekretariacie i oczekują na nauczyciela na parterze szkoły;
- 4) Nauczyciel może prowadzić rozmowy z rodzicami jeśli jest wolny od zajęć, dyżurów, przed i po zajęciach;
- 5) Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego tylko pod opieką rodziców;
- 6) Pod pojęciem osoby postronnej rozumie się osoby, które nie są uczniami szkoły ani jej pracownikami;
- 7) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
 - a) bezwzględny zakaz używania tych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych – zakaz ten dotyczy zarówno uczniów, jak i pracowników szkoły. Po zajęciach oraz w czasie dojazdu do i ze szkoły zgodę na korzystanie z telefonu może wydać w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel lub opiekun dowozu,
 - b) w stosunku do ucznia, który naruszył zakaz używania telefonów komórkowych na zajęciach stosowane są kary statutowe.

8. Dzienniki lekcyjne:

- 1) W szkole obowiązują dzienniki lekcyjne klasowe, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kół zainteresowań, pedagoga szkolnego, logopedy, świetlicy szkolnej, biblioteki, nauczania indywidualnego;
 - 2) Za prowadzenie dzienników odpowiadają wychowawcy (klasowe) i prowadzący poszczególne zajęcia;
 - 3) Dzienniki należą do szkolnej dokumentacji i nie mogą być zabierane poza teren szkoły.
9. Do szkoły dowożone są dzieci z miejscowości: Więclawice, Skalmierowice, Słońsko, Latkowo. Za organizację dowozu odpowiada organ prowadzący. W czasie dowozu dzieci pozostają pod opieką opiekuna dowozu.

§ 62

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

7. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
8. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 63

1. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka niepublicznego ośrodka zdrowia w Szadłowicach na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły.
3. Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 64

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość uczestniczenia w wycieczkach i innych wyjazdach, np. na konkursy, uroczystości lokalne czy zajęcia w terenie.
 - 1) Nauczyciel- wychowawca ustala z dziećmi plan wycieczek na początku nowego roku szkolnego (miejsce wyjazdu, czas trwania, termin);
 - 2) Nauczyciel przedstawia plan rodzicom na pierwszym spotkaniu, uzyskuje ich akceptację;
 - 3) Nauczyciel nanosi ten plan na szkolny plan wycieczek, Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny roczny harmonogram wycieczek;
 - 4) Nauczyciel na tydzień przed planowaną wycieczką dostarcza Dyrektorowi Szkoły:
 - a) imienną listę uczestników zawierającą:
 - imię i nazwisko ucznia,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - aktualny adres,
 - klasę,
 - odnotowane dokonanie wpłaty (lub sposób zapłaty np. sponsoring).
 - b) zgodę rodziców na udział w wycieczce,

c) wypełniony formularz, który określa (karta wycieczki):

- trasę wycieczki,
- termin,
- czas trwania- rozpoczęcia i przewidywany czas zakończenia,
- cele wycieczki
- nauczycieli - opiekunów biorących udział w wycieczce (jeden opiekun na 15 uczniów, wycieczka turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na 10 uczniów),
- kierownika wycieczki.

- 5) Dyrektor wydaje zgodę na przeprowadzenie wycieczki, bądź wstrzymuje jej organizację w uzasadnionych przypadkach;
- 6) Na wycieczkę zostaje pobrana ze szkoły apteczka zawierająca środki do pierwszej pomocy;
- 7) Podczas wycieczki opiekunowie dbają o bezpieczeństwo uczniów, porządek i dyscyplinę. Opiekunami wycieczki mogą być nauczyciele zatrudnieni w naszej jednostce.
- 8) Po zakończeniu wycieczki nauczyciel przedstawia rozliczenie kosztów wycieczki dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od daty wycieczki; Wycieczka może być organizowana w czasie trwania lekcji;
- 9) Klasy I-III biorą udział w wycieczkach po najbliższej okolicy. Są to wycieczki jednodniowe do pobliskich miast województwa kujawsko-pomorskiego. Uczniowie klas IV-VIII mogą brać udział w wycieczkach do miejscowości na terenie całego kraju i mogą to być wycieczki kilkudniowe. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach edukacyjnych w wyznaczonej klasie;
- 10) Wycieczka musi być wykorzystana w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 11) Jeżeli wycieczka rozpoczyna się później, niż planowana lekcja, a trwa dłużej niż planowane lekcje Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na udział dzieci w wycieczce, bez rozpoczynania wcześniej lekcji;
- 12) W wycieczkach turystyczno- krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 13) Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 14) W czasie wycieczek nie wolno organizować tzw. czasu wolnego. Nauczyciel odpowiada za uczniów od momentu zbiórki przed wyjazdem do ustalonego miejsca powrotu;
- 15) Indywidualne życzenia rodziców dotyczące odbioru w punkcie innym niż ustalony w programie wycieczki uwzględnia się na ich pisemną prośbę;
- 16) Każda wycieczka winna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Nauczyciel omawia kwestie bezpieczeństwa, zachowanie się uczestników w trakcie wycieczki, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji itp. Przydziela uczestnikom zadania wynikające z planu wycieczki. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą: kierownik wycieczki i opiekunowie;
- 17) Wszyscy organizatorzy wycieczek winni zapoznać się z przepisami zawartymi w stosownych aktach prawnych;
- 18) Wycieczki winny być ujęte w szkolnym rocznym harmonogramie wycieczek i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną;
- 19) Dokumentacja i procedury obowiązujące organizatorów wycieczek dotyczą także innych wyjazdów szkolnych, np. na zawody sportowe, konkursy;
- 20) W przypadku wyjazdu na zawody sportowe do dokumentacji przedstawionej dyrektorowi należy dołączyć opinię lekarza lub oświadczenie rodziców dotyczącą stanu zdrowia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach;
- 21) Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych;
- 22) Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).

§ 65

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole;
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;

- 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły.
3. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:
- 1) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
 - 2) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka/ ucznia wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
 - 3) publikację danych dotyczących dziecka/ ucznia i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.
4. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z ustępów wymienionych w punkcie 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do Administrator Danych Osobowych.
5. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły.

§ 66

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

2. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie wydaje Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 67

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracownika administracji oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Zadania pracowników pedagogicznych:
 - 1) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, zaspokajając potrzeby psychiczne uczniów,
 - d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,
 - f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

- g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2) Do obowiązków nauczyciela należą:

- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- c) przestrzeganie zapisów statutowych,
- d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- e) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły)używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- f) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- g) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- h) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- i) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
- j) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- k) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- l) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- m) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- n) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
- o) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- p) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- q) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- r) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
- s) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- t) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują:

- udzielanie dzieciom/ uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - planowanie sposobu zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, poprzez dokonywanie pomiarów pedagogicznych;
- u) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- v) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- w) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
- których zajęcia edukacyjne są obserwowane
 - którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.
- 3) Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- a) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
- b) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
- c) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
- d) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego – jeden raz w miesiącu,
- e) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
- 4) Nauczyciel ma prawo do:
- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
- c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela,
- d) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się,
- e) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,

- f) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela,
- g) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- h) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
- Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - Nagrody Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty,
 - Nagrody Burmistrza Miasta na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Burmistrz Miasta,
 - Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- i) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” , za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wnioski o nadanie medalu,
- j) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela

- odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- k) oceny swojej pracy,
- l) zdobywania stopni awansu zawodowego.
- m) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
- n) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- o) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- p) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań.
- 5) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 6) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim
 - d) w okresie 3 lat od ukarania,
 - e) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 7) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 8) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – karta nauczyciela;

- 9) Praca nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Szczegółowe postępowanie w sprawie procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy;
- 10) Zadania nauczycieli wychowawców:
- a) sprawowanie opieki wychowawczej uczniami.
 - b) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) ustalanie form udzielanej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin,
 - d) współpraca z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 11) Wychowawca powinien:
- a) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów,
 - b) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - c) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
 - d) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem szkoły,
 - g) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - h) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - i) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - j) systematycznie oddziaływać na uczniów w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich,

- k) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
 - l) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - m) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - n) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
 - o) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
- 12) Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 13) Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
- a) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci/ uczniów,
 - b) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych,
 - c) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego,
 - d) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym,
 - e) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi,
 - f) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu kar i upomnień,
 - g) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
 - h) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych
 - i) w programach nauczania,
 - j) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.

- 14) W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
- a) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w życiu codziennym,
 - c) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych,
 - d) eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
- 15) Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zabrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami.
- 16) Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
- 17) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 68

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej. Poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku.
- 2) Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań ,
 - d) przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcje biblioteczne z zespołami klasowymi,

- e) kontrolowanie i ocenianie wiadomości z zakresu przysposobienia czytelniczego na lekcjach bibliotecznych ora w postaci tekstów i konkursów w innych formach swojej działalności,
 - f) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - g) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - h) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi, organizacjami, kołami zainteresowań,
 - i) współpraca z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kultury (współpraca z biblioteką w Gniewkowie),
- 3) Nauczyciel bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowaniem i konwersacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki;
- 4) Gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.

§ 69

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
- 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) określenie formy i sposobu udzielania pomocy uczniom,
 - a) poinformowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą,
 - b) działania diagnostyczne,
- 5) organizacja i prowadzenie różnych form pomocy,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, zgodnych z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom,
- 13) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom.

§ 70

1. Zadania nauczyciela logopedy:

- 1) Profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):
 - a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
 - b) czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie,
 - c) zapobieganie dysharmoniom rozwojowym,
 - d) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
 - e) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych, tj. ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną (słuchowych, rytmicznych, usprawniających narządy mowy, artykulacyjnych, dykcyjnych),
 - f) współpraca z nauczycielami – uświadamianie ważności prawidłowej wymowy u dzieci/ uczniów:
 - zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym,
 - udostępnianie opracowanych materiałów.
 - g) pedagogizacja rodziców – prelekcje, gazetki, ankiety, wykaz literatury dotyczącej rozwoju mowy dziecka.
- 2) Diagnoza (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):

- a) prowadzenie przesiewowych badań wymowy dzieci oddziałów przedszkolnych,
 - b) diagnozowanie logopedyczne,
 - c) udostępnienie wyników badań zainteresowanym,
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - poinformowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą,
 - prowadzenie terapii,
 - podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych.
- 3) Terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom/ uczniom, mającym trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem):
- a) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci/ uczniów,
 - b) systematyczne prowadzenie terapii w oddziale przedszkolnym i szkole,
 - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy i umiejętności wypowiedzenia się,
 - d) wyrównywanie opóźnień mowy,
 - e) korygowanie wad wymowy,
 - f) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
 - g) usprawnianie procesów wzrokowo- ruchowo- słuchowych,
 - h) wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci / uczniów z zaburzoną koordynacją,
 - i) udzielanie porad i wskazówek,
 - j) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia domu,
 - k) instruowanie nauczycieli grup o sposobach automatyzacji skorygowanych bądź wprowadzonych głosek z dziećmi objętymi terapią,
 - l) w przypadku trudności, nawiązywanie kontaktu z psychologiem, audiologiem z poradni pedagogiczno-psychologicznej i poradni wad słuchu.
 - m) badania mowy przeprowadzamy na początku roku szkolnego, aby jak najwcześniej rozpocząć terapię. Badanie dziecka / ucznia z zaburzoną mową powinno zawierać uwagi oparte na:
 - obserwacji, spostrzeżeniach rodziców i nauczycieli,
 - rozmowie przeprowadzonej z dzieckiem/ uczniem i obserwacji mowy spontanicznej pod kątem uchwycenia typowych objawów zaburzeń,

- analizie rysunków dziecka (oddział przedszkolny),
 - analizie techniki czytania i pisania(szkoła),
 - zebraniu uwag o powodzeniu szkolnym uwzględniającym trudności w opanowaniu nauki czytania i pisania;
- n) celem terapii wad wymowy jest usunięcie wszelkich wadliwych dźwięków i wytworzenie na ich miejsce nowych, prawidłowych. Terapia logopedyczna to oddziaływanie mające na celu:
- usuwanie zaburzeń mowy
 - nauczanie mowy, która się nie wykształciła
 - wyrównywanie opóźnień rozwoju mowy
 - likwidacja pierwotnych przyczyn i skutków zaburzeń mowy,
- o) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 71

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72

1. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne – referenta.

1) Do obowiązków referenta należy w szczególności:

- a) bieżące prowadzenie sekretariatu,
- b) przechowywanie i zabezpieczanie pieczętek,
- c) prowadzenie dokumentacji finansowej, gospodarczej i kadrowej,
- d) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- e) obsługa urządzeń technicznych(faks, komputer, drukarka),
- f) zaopatrywanie uczniów w legitymacje szkolne, wydawanie kart rowerowych, legitymacji pracowniczych i ubezpieczeniowych i przedłużanie ich ważności,
- g) bieżące prowadzenie spraw uczniowskich,
- h) obsługa korespondentów i interesantów,
- i) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji szkoły,
- j) prace w zakresie sprawozdawczości statystycznej,
- k) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- l) inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: woźne

1) Do zadań woźnych należą w szczególności:

- a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- b) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- d) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- e) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk(z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.

2) Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:

- a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- b) przestrzegania regulaminu pracy,
- c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- d) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone mienie szkolne,
- e) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,

- f) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
- 3) Każdy pracownik obsługi i administracji posiada ustalony przez dyrektora zakres obowiązków, który znajduje się w tece akt osobowych.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 73

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.(za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:

- a) dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 74

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
3. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia/ dziecka, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
7. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, przy czym w szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
8. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
9. Do klasy I przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.10.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
- 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
11. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 10 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/ obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego / szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli oddział czy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
13. Dziecko spoza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
14. Rekrutacja do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 74

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły/ oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
2. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach

oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655); oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).

3. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.

§ 75

1. Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 3) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 6) higienicznych warunków nauki;
 - 7) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą w szczególności realizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
 - 11) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji zwrotnej;
 - 12) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej za zgodą rodzica;

- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 17) uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły;
- 18) tajności korespondencji oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć – odrabiać zadania domowe, utrzymywać przerobiony materiał, przynosić potrzebne przybory.
- 3) uzupełniać zaległości powstałe w wyniku nieobecności w szkole
- 4) godnie reprezentować szkołę.
- 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć:
 - a) na zajęciach prezentować wysoką kulturę osobistą,
 - b) szanować podręczniki i przybory szkolne- systematycznie i starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - c) posiadać dzienniczek ucznia,
 - d) troszczyć się o mienie szkoły,
 - e) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów,
 - f) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem,
 - g) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - h) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - j) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - k) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 6) Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) dbać o czystość, estetykę stroju, o higienę osobistą,

- b) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły i w czasie przerw na boisku (jeśli spędza je na podłożu trawiastym lub gdy jest mokra nawierzchnia,
 - c) zobowiązany jest zdjąć biżuterię na zajęciach wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie i innym,
 - d) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój odświętny (biała bluzka i czarne lub granatowe spodnie lub spódnica),
 - e) przebierać się w strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego (biała bluzka, krótkie spodenki, lub dres, buty sportowe);
- 7) Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) dbać o piękno mowy ojczystej – nie używać wulgaryzmów,
 - b) widząc pracownika szkoły pierwszy raz mówić „dzień dobry”, a opuszczając szkołę „do widzenia”,
 - c) w kontakcie z nauczycielami i pracownikami szkoły oraz innymi uczniami stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) okazywać szacunek pracownikom szkoły, osobom dorosłym i innym uczniom - nie używać podniesionego głosu, niegrzecznych odpowiedzi (pyskowanie),
 - e) prezentować właściwą postawę podczas rozmowy (właściwa postawa ciała, nie trzyma rąk w kieszeni),
 - f) właściwie reagować na uwagi i prośby nauczyciela i innych pracowników szkoły.
- 8) Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwień:
- a) rodzice ucznia zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych,
 - b) usprawiedliwienie należy przedłożyć w ciągu tygodnia, w razie niedostarczenia usprawiedliwienia godziny będą nieusprawiedliwione.
 - c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach (oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców) lub telefonicznie,
 - d) dokumentem usprawiedliwiającym ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia)

- 9) Jeżeli rodzic chce zwolnić swoje dziecko w czasie trwania lekcji, jego obowiązkiem jest osobiste odebranie ucznia ze szkoły w obecności wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności innego nauczyciela.
- 10) Uczeń klasy ósmej ma obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

§ 76

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie uczniowi pochwały lub nagrody.
2. Za rzetelną postawę, wzorową naukę, szczególne osiągnięcia, szlachetność, odwagę uczeń może otrzymać następujące pochwały i nagrody:
 - 1) pochwała przed klasą przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) pochwała na apelu szkolnym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) stypendium naukowo-motywacyjne;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) nagrody rzeczowe (dyplomy, książki, upominki).
3. Kary:
 - 1) upomnienie i nagana wychowawcy – indywidualnie;
 - 2) upomnienie i nagana dyrektora szkoły – indywidualnie;
 - 3) zawieszenie w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) nagana dla ucznia, który nie oddał książki do biblioteki;
 - 5) po wykorzystaniu wszystkich obowiązujących kar określonych w statucie oraz rozmowie z rodzicami dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. O udzielonych nagrodach i karach każdorazowo powiadamiani są rodzice ucznia.
5. W przypadku naruszenia lub łamania praw ucznia uczeń ma prawo odwołać się do:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) pedagoga;
 - 3) dyrektora;
 - 4) Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy;
 - 5) Biura Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie.

§ 77

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) o przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania;
- 3) zastrzeżenia rozpatruje zespół w składzie:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 4) zespół podejmuje decyzję o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń po rozmowie z zainteresowaną osobą;
- 5) tak podjęta decyzja jest ostateczna, a o jej wyniku rodzic nagrodzonego ucznia jest informowany pisemnie.

§ 78

1. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń lub osoba mająca wiedzę w zakresie naruszenia lub złamania praw dziecka, informuje o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę klasy z której jest dziecko;
- 2) Nauczyciel informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego zaś pedagog przekazuje tę informację dyrektorowi szkoły;
- 3) Dyrektor przekazuje tę informację rodzicom;
- 4) Pedagog zapoznaje się z opiniami stron konfliktu; prowadzi mediację pomiędzy stronami i analizuje problem z jakim zetknęło się dziecko;
- 5) W przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły rozpatruje ją na zebraniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;
- 6) Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji do których można odwołać się w przypadku naruszenia praw dziecka,

§ 79

Tryb odwoławczy od kary:

- 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
- 2) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 3) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców czy rady pedagogicznej;
- 4) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 80

W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 81

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany szkole podczas uroczystych obchodów stuletniej rocznicy powstania szkoły.
2. Awers sztandaru zawiera: na biało-czerwonym orzeł w koronie. Nad godłem napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA”, pod godłem napis: „NAUKA PRACA.”
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły- białą księgę na turkusowym tle, wokół napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM.KS. I. POSADZEGO W SZADŁOWICACH A.D. 2002
4. Szkoła posiada własny hymn „To nasza szkoła”, który społeczność szkolna wykonuje podczas wszystkich uroczystości szkolnych. Tekst hymnu, który ułożyła nauczycielka naszej szkoły, pani Agnieszka Matyjasik, brzmi:

„Na całym świecie wszystkie szkoły
są zwykle do siebie podobne.

W naszej jest jednak świat wesoły
i wszystko to, co dla nas dobre.

Bo tu nad nami nasz Patron czuwa
i płaszcz opieki do góry wznosi.

Przyjemność bycia serce odczuwa
I wciąż o więcej głośno prosi.

To nasza szkoła, to nasza szkoła,

A w niej nasz Patron wciąż do nas woła:

człowiekiem dobrym być, to jest najważniejsze,
z lat szkolnych wynieść to, co najcenniejsze jest.

Można marudzić nad lekcjami,
mieć jeden dzień złego humoru.

Lecz bez tej szkoły wiemy sami,
brakło by wiary i wigoru.’

Bo to nie tylko 8 lat krótkich,

Lecz już na zawsze tu będziemy.
Bo we wspomnieniach, tych małych
wszyscy się razem odnajdziemy.

To nasza szkoła, to nasza szkoła,
A w niej nasz Patron wciąż do nas woła:
człowiekiem dobrym być, to jest najważniejsze,
z lat szkolnych wynieść to, co najcenniejsze jest.”

5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klasy I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce i wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać ojczyznę i godnie reprezentować naszą szkołę.”,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów i nauczycieli odchodzących na emeryturę,
 - 5) coroczne obchody Święta Szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła posiada dwie pieczęcie urzędowe i używa ich zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) pieczęć okrągła duża;
 - 2) pieczęć okrągła mała.
2. Obie pieczęcie są metalowe z wizerunkiem orła w koronie i napisem:
Szkoła Podstawowa im. ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach
3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne szkolne muszą być z nim zgodne.
7. Dyrektor szkoły jest upoważniony przez Radę Pedagogiczną do ogłaszania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu.
8. Wzory pieczęci i pieczętek używanych w szkole:
 - 1) Pieczęć okrągła wielka;
 - 2) Pieczęć okrągła mała;
 - 3) Pieczęć z numerem Regon Nip;
 - 4) Pieczęć do celów ubezpieczeniowych;
 - 5) Pieczęć biblioteki okrągła;
 - 6) Pieczęć Rady Rodziców.