

Tekst jednolity

S T A T U T

Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Kopnicy

STATUT

Opracowany na podstawie:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59,949).
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkola (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1534).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz.1591)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1578).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku 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 2015 r. poz. 1248).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 1611).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646).

Ilekczo w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kopnicy;
- 4) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kopnicy;
- 5) organy Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ludzi Morza w Kopnicy
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

1. Jednostka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Kopnicy im. Ludzi Morza.
2. Siedzibą Szkoły są dwa budynki w Kopnicy nr 24 i nr 17.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy w Darłowie.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie – Delegatura KO w Koszalinie.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
7. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny opisany w § 65.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Działalność finansowa Szkoły:
 - 1) Szkoła prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego;
 - 2) Szkoła zakłada rachunek bankowy i dysponuje nim w ramach pełnomocnictwa;

- 3) Szkoła zakłada rachunek zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i dysponuje środkami finansowymi zgodnie z regulaminem;
- 4) Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z typowym planem kont dla jednostek budżetowych oraz sporządza na tej podstawie sprawozdania finansowe;
- 5) Szkoła rozlicza się z budżetem gminy;
- 6) Kontrolę prawidłowości rozliczeń szkoły z budżetem przeprowadza skarbnik gminy;
- 7) Środki na realizację zadań oświatowych, w tym wynagrodzenia nauczycieli, oraz utrzymanie szkoły zagwarantowane są w dochodach samorządu terytorialnego;
- 8) Mienie szkoły jest własnością samorządową będącą w użytkowaniu i zarządzaniu szkoły;
- 9) Szkołą zarządza Dyrektor szkoły na mocy i w granicach udzielonego przez Wójta Gminy Darłowo pełnomocnictwa.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w szkole podstawowej w cyklu ośmioletnim. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli oraz autorskie eksperymenty dydaktyczne za zgodą organu prowadzącego.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
4. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły podstawowej, zwany dalej „Dyrektorem Szkoły” może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach lub warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego, klasy integracyjne, klasy specjalne oraz klasy z nauką dwóch języków obcych nowożytnych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej deklaracji praw człowieka ONZ, Deklaracji praw dziecka ONZ oraz Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

7) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4.

1. Szkoła może umożliwić nauczanie integracyjne zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa osobom niepełnosprawnym.

2. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych Szkoła zapewnia:

1) szeroko pojętą komunikację z uczniem;

2) indywidualne programy edukacyjno-rewalidacyjno-terapeutyczne, dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci;

3) program wychowania usprawniającego przy uwzględnieniu specyficznej roli nauczyciela;

4) spójność oddziaływań realizowaną w silnej współpracy z rodziną i zmierzającą do jak największej samodzielności dziecka;

- 5) nowoczesną technologię, m.in. komputerowe wspomaganie nauczania oraz poszukiwanie sposobów aktywizacji dziecka poprzez tworzenie sytuacji umożliwiających samodzielne działanie, dokonywanie wyborów, podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności za wybór;
- 6) integrowanie oddziaływań oraz realizowanych programów nauczania na szczeblu planowania pracy z poszczególnymi uczniami.

§ 5.

W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 7) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
- 8) poznanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
- 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 11) naukę etyki oraz religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
- 12) realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej;
- 13) pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 14) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

§ 6.

1. Szczegółowe cele i zadania Szkoły określa dokument pod nazwą „Program wychowawczo-profilaktyczny” dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w ust.1, ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych i profilaktycznych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury uchwalania, o której mowa w ust. 3.

Sposób wykonywania zadań

§ 7.

1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

1b. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania oraz podręcznik z zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.

3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Zasad Przedmiotowego Oceniania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (w ciągu trzech pierwszych tygodni) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
9. Uczestnikom rejonowych konkursów, laureatom rejonowych konkursów przedmiotowych przysługuje prawo do wolnych trzech dni roboczych przed terminem konkursu w ramach przygotowań. Nieobecność należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i traktować jako nieobecność usprawiedliwioną.
10. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
11. Wniosek do Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Nauczanie religii i etyki w szkole organizuje się na życzenie rodziców w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
12. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii lub etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do Dyrektora Szkoły.
13. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 8.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w § 6 ust. 1, obowiązujący w Szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczego.

5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 9.

Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy, rehabilitanta oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sławnie i jej filii w Darłowie.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwieniu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów i ich rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio: o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce.

2. Zadania, o których mowa powyżej, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli udziela pedagog szkolny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
6. Warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
7. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej;
 - 14) zaburzeń zachowania i emocji.
- 8a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

6) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

8) warsztatów;

9) porad i konsultacji.

8b. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8c. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8d. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8e. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8f. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8g. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Dzieciom przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie. Orzeczenie o nauczaniu indywidualnym wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

10. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

11. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

12. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza

nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

14. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny oraz logopeda.

15. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;

10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

16. Szkoła za pośrednictwem pedagoga ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się;

2) nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu umiejętności komunikacji społecznej;

3) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;

5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;

7) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;

8) prowadzenia edukacji prozdrowotnej;

9) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

17. Do zadań **logopedy** należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Organizacja pomocy materialnej

§ 10a.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendia za wyniki w nauce oraz osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe przyznawane są na podstawie Regulaminu udzielania uczniom stypendiów Wójta Gminy Darłowo za wyniki w nauce oraz wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne.

§ 11.

W szkole w porozumieniu z organem prowadzącym, może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z odpowiednimi przepisami. Jego celem jest pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

- 1) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 2) Zajęcia organizuje się w wymiarze 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka;

- 3) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka;
- 4) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;
- 5) W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci z udziałem rodzin.

§ 12.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się zebrania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.

2. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach z rodzicami, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 13.

1. Organami szkoły są:

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

2. Szkołą kieruje **dyrektor**, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa Prawo oświatowe.

3. Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 3) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) przygotowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny,
 - c) podejmowanie decyzji związanych z realizacją obowiązku nauki,
 - d) podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia/uczniów do innej klasy lub o zmianie organizacji istniejących oddziałów,
 - e) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- f) odpowiadanie za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów, przeprowadzonych w szkole,
 - g) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - h) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - i) motywowanie nauczycieli do wprowadzenia innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 10) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 12) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 13) współpraca ze środowiskiem wiejskim, jego przedstawicielami z obwodu Szkoły;
 - 14) troska i dbanie o mienie szkolne;
 - 15) określanie zarządzeniem (w porozumieniu z Radą Rodziców) wzoru i zasad noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom szkoły;
 - 17) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 19) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę

i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 4) gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na potrzeby szkoły;
- 5) wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej – niezgodnych z przepisami prawa i powiadomić o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 6) uchylić uchwały i decyzje Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) występować do komisji dyscyplinarnych przy Kuratorium Oświaty o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli;
- 8) zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 9) skierować nauczyciela w uzasadnionych przypadkach na dodatkowe badania lekarskie w celu ustalenia jego przydatności do zawodu.

5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku;
- 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 6) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) mienie będące na stanie Szkoły;
- 8) realizację arkusza organizacyjnego szkoły.

5a. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

6. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

§ 14.

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) przewodniczącego rady;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
 - 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły i ewentualnych jego zmian;
 - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który ma nieusprawiedliwioną nieobecność;
 - 8) wyrażanie zgody na promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składany przez dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej
 - 7) wyraża opinię o pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
11. 8) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

14. W przypadku określonym w ust. 14. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.

16. Rada Pedagogiczna, zastępując Radę Szkoły, jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:

- 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
- 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) organizacji zajęć dodatkowych i pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

17. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

§ 15.

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która jest reprezentacją rodziców uczniów.

2. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3.

6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programie prac szkoły;

- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy;
 - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 9) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII
 - 10) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 9, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
- 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
 - 2) przeniesienia do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
 - 3) śmierci;
 - 4) zrzeczenia się członkostwa;
 - 5) utraty prawa wybieralności;
 - 6) niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

§ 16.

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkolne;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
- 10) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
- 8) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 11) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora Szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 18.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

§ 18 a.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na zebraniach,
- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- d) poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 18 b.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekunczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 18 c.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 18 d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

Tryb rozwiązywania konfliktów

§ 19.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 20.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

- 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
- 1a. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych powyżej osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga do końca danego roku szkolnego.
- 1b. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 1c. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
- 2a. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 21.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy się w drugiej dekadzie stycznia, a drugie półrocze rozpoczyna się od następnego dnia po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej śródrocznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa:
- 1) arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym;
- 3) szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania wraz ze szkolnymi zestawami podręczników.

4a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4b. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 5) tygodniowy wymiar godzin – w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4c. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

4d. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

4e. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie – po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły.

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

6. 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.

6a. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6b. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii:

1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub

2) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub

3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

6c. Opinia, o której mowa w ust. 6b, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

7. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 22.

Do realizacji celów statutowych szkoła powinna zapewnić możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;

5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

6) placu szkolnego;

5) stołówki szkolnej z zapleczem;

6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;

7) archiwum;

8) szatni.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, realizujących w roku szkolnym wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone planem nauczania.

2) Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów;

2a) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;

2b) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2;

2c) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

2d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2b i 2c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

2e) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;

3) Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi;

4) Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. W klasach I-VIII szkoły podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

4. W klasach I-III na zajęciach kształcenia zintegrowanego nie obowiązują 45-minutowe jednostki lekcyjne.

5. W szczególnych przypadkach (np. ze względu na organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek) Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godzin lekcyjnych.

6. 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.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

8. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, takich jak: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia nauczania języków obcych nowożytnych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne, które można prowadzić poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

10. Zajęcia dodatkowe oraz ich podział na grupy mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym (zajęcia lekcyjne obowiązkowe, dodatkowe, indywidualne i pozalekcyjne) określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

12. Oddział należy dzielić na grupy:

1) W nauczaniu języków obcych nowożytnych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych;

1a) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

1b) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie

oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

2) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, zgodnie z przyjętym programem nauczania. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym;

2a) Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 24.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną placówką.

§ 25.

1. W szkole prowadzona jest stołówka, w której wydawane są ciepłe posiłki dla uczniów.
2. Odpłatność za posiłki pokrywają rodzice uczniów lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie według ustalonych stawek.

Oddział przedszkolny

§ 26.

1. Przy Szkole Podstawowej w Kopnicy prowadzi się oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.
 - 1b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1a, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 1c. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą Dyrektora Szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z organizacją pracy szkoły.
3. Oddział przedszkolny realizuje bezpłatnie program wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin tygodniowo i jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, a organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
6. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców może być organizowana nauka religii i na ich wniosek dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, logopedia, zajęcia muzyczne, itp.).
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są po uzgodnieniu z organem prowadzącym z budżetu szkoły.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci wynosi 30 minut.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły.
10. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
13. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
17. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
18. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Biblioteka szkolna z pracownią multimedialną

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1c. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obslugowi oraz rodzice uczniów.

3. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki z pracownią multimedialną zawarte są w jej regulaminie.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

§ 27a.

1. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;.

3. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) z nauczycielami:

a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
e) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;

3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
c) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
d) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
e) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 28.

1. Realizację celów biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów:

a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
c) pomocy audiowizualnych;

- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) organizację warsztatu czytelniczego;
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa;
- 6) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 9) statystyka czytelnictwa;
- 10) komputeryzacja biblioteki;
- 11) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

3. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 29.

1. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat.

2. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).

3. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

5a. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

4a. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§ 30.

1. Zadania nauczyciela **bibliotekarza** obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

d) uchylony;

e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,

f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,

h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,

- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

- i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
- j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów,
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
4. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

§30a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor Szkoły może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

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

§ 31.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po nich ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek oraz ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna .

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb szkoły. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.

§31a.

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
2. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, jak również otaczają opieką dydaktyczną dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 3. Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy opiekę nad oddziałem klasowym w czasie nieobecności nauczyciela.
 4. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§31b.

1. Pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy organizuje wychowawca świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na świetlicy;
 - 2) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) estetykę, ład i porządek w pomieszczeniu świetlicy;
 a także:
 - 6) współpracuje z opieką i pomocą społeczną;
 - 7) uzgadnia z Dyrektorem Szkoły potrzeby materialne świetlicy.

§31c.

1. Regulamin świetlicy opracowany jest przez wychowawcę świetlicy i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 31d.

Szkolna służba zdrowia

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

ROZDZIAŁ V

Bezpieczeństwo i opieka

§ 32.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przeprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Zasady korzystania z szatni szkolnej regulują odrębne ustalenia Dyrektora Szkoły.
5. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły lub nauczyciel dyżurny.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie opuszczać budynku i terenu szkoły.
7. Uczniom zabrania się korzystania w czasie zajęć oraz przerw bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 i MP4, aparatów fotograficznych i kamer itp.).
8. W czasie zajęć szkolnych uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwalać wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych.
9. Sposób kontrolowania i egzekwowania przestrzegania tych zasad określa Regulamin szkoły.

§ 33.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jego terenem, w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 3) obowiązkiem nauczyciela jest zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się z zapytaniem o podanie celu pobytu oraz zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

- 4) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;
- 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 34.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych edukacyjnych i zajęć dodatkowych:

- 1) Sprawowanie opieki nad uczniami rozpoczyna się z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z jej budżetu, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy nowożytny, koła zainteresowań, itp.),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit.a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia); uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
- 2) Pracownicy, o których mowa w pkt. 1, lit.c), są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w Regulaminie szkoły,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka/zajęcia informatyczne/edukacja informatyczna, fizyka, chemia, technika/zajęcia techniczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 4) W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,

e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 35.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i dodatkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszzonego grafiku.
4. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach, w budynku szkolnym i na placu, a także podczas przechodzenia na stołówkę szkolną, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjscia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 36.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych, organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich;
 - 2) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;

- 3) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 4) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 5) dostosowanie wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
3. Ilość etatów ustala arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
4. Zasady zatrudniania pracowników szkoły oraz ich zakresy czynności regulują odrębne przepisy.

§ 38.

Pracownicy pedagogiczni szkoły to: Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

§ 39.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. W przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 40.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w jednostce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
- 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prawidłowa realizacja podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klasy/pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły;
- 17) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 19) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych.

- 22) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole;
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku);
- 28) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z art. 42 Karty Nauczyciela;
- 29) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 30) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłoczne informowanie Dyrektora Szkoły o tym fakcie.

§ 41.

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- 2) W przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, nauczyciel decyduje o doborze treści programowych.
- 3) Nauczyciel decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- 4) Decyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
- 5) Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 6) Czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

7) Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8) Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 42.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 43.

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;

- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) wymiana doświadczeń;
- 12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 13) opracowywanie raportu o wynikach egzaminów.

§ 45.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I- III oraz w kl. IV-VIII , z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) na pisemny wniosek rodziców uczniów danej klasy obecnych na zebraniu, stanowiących co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 46.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
 - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;

- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły;
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych;
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,

- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 26) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno–Pedagogicznej.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 47.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli.

2. Początkującym nauczycielom wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 48.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska niepedagogiczne, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor Szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie i rodzice szkoły

§ 49.

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
- 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 50.

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji uczniów.

2. Obowiązek szkolny lub obowiązek przygotowania przedszkolnego może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.

§ 52.

1. **Uczeń** ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu GOPS i Urzędu Gminy,
 - b) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole;
- 16) do skorzystania z telefonu stacjonarnego w przypadkach uzgodnionych z rodzicami;
- 17) do samodzielnego powrotu do domu za pisemną zgodą rodziców.

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 19 niniejszego statutu.

§ 53.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 3) uczestniczenia we wszystkich uroczystościach i imprezach o charakterze ogólnoszkolnym odbywających się w czasie godzin lekcyjnych (nieobecność ucznia odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym i obejmuje liczbę godzin ujętych w planie nauczania na dany dzień);
- 4) w czasie zajęć zachowywania należytej uwagi i zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonywania w domu;
- 6) godnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a także przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 7) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia między budynkami szkoły;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim, za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału;
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego);
- 11) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 12) jeżeli Dyrektor Szkoły jest zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, uczniowie są zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 13) zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub w wyniku decyzji wychowawcy, nauczycieli bądź pielęgniarki;
- 14) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w szkole pisemnym usprawiedliwieniem od rodziców (prawnych opiekunów) albo od lekarza lub ustnie (osobiście lub telefonicznie) przez rodziców w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności, która podlega usprawiedliwieniu. W razie wątpliwości co do rzetelności usprawiedliwienia wychowawca może przed usprawiedliwieniem nieobecności skontaktować się z rodzicami;
- 15) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 16) nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 17) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
- 18) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy;
- 19) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją (nie dotyczy uczniów dojeżdżających) oraz nieopuszczania szkoły do czasu zapewnienia odwozu, jeśli uczeń objęty jest dowozem;

- 20) przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne, a w przypadku spóźnienia zobowiązany jest udać się do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 21) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego);
- 22) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pomieszczeniu oraz instrukcji obsługi urządzeń pod nadzorem nauczyciela lub opiekuna;
- 23) zachowania schludnego wyglądu – codzienny ubiór ucznia powinien być czysty, schludny i estetyczny; na uroczystości szkolne oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. konkursy, olimpiady, rozdanie stypendiów itp.) uczeń zobowiązany jest posiadać strój galowy:
- a) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica bądź spodnie, buty na niskim obcasie,
- b) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie;
- 24)

§ 53a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 54.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu;
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
- 4) wystosowanie przez Dyrektora Szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów);
- 5) przyznanie Pochwały Dyrektora Szkoły;

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 55.

Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu szkoły. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora **Szkoły**;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, ucznia przenosi Dyrektor Szkoły;
- 7) przeniesienie do innej klasy może nastąpić:
 - a) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - b) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenia pieniędzy lub rzeczy,
 - c) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.

§ 56.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca lub pedagog informuje na piśmie rodziców.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.

§ 57.

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Szczecinie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.

§ 57a.

W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez 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 ucznia;
- 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.

§ 58.

Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu preorientującego po zakończeniu kształcenia w Szkole;
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

ROZDZIAŁ VIII

Obowiązek szkolny

§ 59.

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 60.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka nowożytnego obowiązującego w danym oddziale, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora.

§ 61.

Uchylony.

§ 62.

1. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy, zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
6. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
 - 1) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
2. O wyborze języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
3. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora

Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 63.

Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustalono w porozumieniu z Radą Rodziców Dyrektor Szkoły. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

ROZDZIAŁ IX

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Założenia ogólne

§ 64a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 64b.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Szczegółowe Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 64c.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64d.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) odpowiedzi pisemne;

- a) *kartkówka* – sprawdzenie wiadomości z ostatniej lekcji; czas trwania do 7 minut – niezapowiedziana,
- b) *sprawdzian* – sprawdzenie wiadomości z 3 ostatnich lekcji; czas trwania do 20 minut – zapowiedziany i odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- c) *praca klasowa* – sprawdzenie wiadomości z określonego przez nauczyciela działu; czas trwania od 40 do 85 minut – zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym, ocena wpisana jest do dziennika kolorem czerwonym,
- d) *test sprawdzający* – sprawdzenie wiadomości z określonego przez nauczyciela działu zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania od 35 do 85 minut – odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym, ocena wpisana jest do dziennika kolorem czerwonym;
- 2a) zakres materiału w przypadku zapowiedzianych prac pisemnych musi być zapisany w dzienniku elektronicznym;
- 3) prace domowe;
- 4) działania praktyczne (ćwiczenia, doświadczenia, praca z mapą, praca z tekstem);
- 5) szacowanie wytworów prac wykonywanych przez ucznia indywidualnie lub zbiorowo.

§ 64e.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 64f.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowywać do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

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

9. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych

§ 64g.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Musi odbywać się systematycznie i uwzględniać różne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na II etapie kształcenia stosują w ocenianiu bieżącym i śródrocznym stopnie według następującej skali:

1) celujący 6;

- 2) bardzo dobry 5;
- 3) dobry 4;
- 4) dostateczny 3;
- 5) dopuszczający 2;
- 6) niedostateczny 1.

3. W ocenianiu bieżącym pisemnym w II etapie edukacyjnym stosuje się następujące kryteria procentowe:

- 1) 0% - 34% - ocena niedostateczna;
- 2) 35% -50% - ocena dopuszczająca;
- 3) 51% -74% - ocena dostateczna;
- 4) 75% -89% - ocena dobra;
- 5) 90% -97% - ocena bardzo dobra;
- 6) 98% - 100% - ocena celująca.

4. Nauczyciel może stosować oceny bieżące w postaci znaków: + i –.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów zawarte są w dokumencie nauczyciela pod nazwą „Przedmiotowe Zasady Oceniania”

§ 64h.

1. Pisemne prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe.

2. W ciągu jednego dnia mogą się odbyć 2 sprawdziany lub jeden sprawdzian i jedna praca klasowa:

1) W klasach VII i VIII w ciągu tygodnia można przeprowadzić max. 3 prace klasowe po uprzednim ich zapowiedzeniu; nie mogą odbyć się w tym samym dniu;

2) W klasach IV-VI szkoły podstawowej w ciągu tygodnia można przeprowadzić max. 2 prace klasowe po uprzednim ich zapowiedzeniu; nie mogą odbyć się w tym samym dniu;

3. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści, wiadomości i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie nie krótszym niż 1 tydzień i nie dłuższym niż 2 tygodnie od czasu uzyskania informacji o ocenie.

5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż przed upływem 2 tygodni.

6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do możliwości danego ucznia.

7. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w terminie do 14 dni na lekcji z danego przedmiotu.

8. Sprawdzone prace pisemne są udostępniane uczniowi podczas zajęć lekcyjnych.

8a. Uczeń może zabrać do domu kserokopie prac pisemnych.

8b. Rodzic ma prawo wglądu do prac pisemnych również na terenie szkoły podczas zebrań lub w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem przedmiotu.

8c. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

8d. W tygodniu może odbyć się nieograniczona liczba kartkówek.

9. Uczeń ma prawo:

1) do jednokrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, jeżeli wymiar tygodniowy z przedmiotu wynosi 1 godzinę, do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, jeżeli wymiar tygodniowy godzin z przedmiotu wynosi 2 oraz do trzykrotnego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, jeżeli wymiar tygodniowy godzin z przedmiotu wynosi 3 i więcej;

2) Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji; zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe, a nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów czy wypracowań.

3) W szkole obowiązuje Szczęśliwy Numerek.

3a) Szczęśliwy Numerek jest przypisany numerowi ucznia w dzienniku lekcyjnym Librus.

3b) Szczęśliwy Numerek jest losowany przez dziennik Librus i obowiązuje tylko w danym dniu.

3c) Szczęśliwy Numerek zwalnia ucznia z niezapowiedzianych odpowiedzi ustnych lub kartkówek.

10. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania lub braku pracy domowej w dniu ich odbywania.

11. Do zwolnienia z pytania lub braku pracy domowej w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, jeżeli odbywały się one w godzinach popołudniowych. Prawo to mają również członkowie szkolnych zespołów artystycznych, biorących udział w imprezach lub reprezentujących szkołę na zewnątrz oraz uczniowie, którzy są po chorobie pierwszy dzień w szkole.

12. Minimalna liczba ocen w półroczu z danego przedmiotu uzależniona jest od tygodniowej liczby godzin, przy czym wynosi minimum:

1) 3 oceny – w przypadku przedmiotu realizowanego na jednej godzinie tygodniowo;

2) 4 oceny – na przedmiotach realizowanych w ciągu 2-3 godzin tygodniowo;

3) 5 ocen – na przedmiotach obejmujących 4-5 godzin tygodniowo.

13. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

14. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

16. Nauczyciel gromadzi informacje w dzienniku elektronicznym, teczce wychowawcy i arkuszu ocen.

17. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach uczniów na zebraniach lub w trakcie indywidualnych rozmów.

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

§ 64i.

1. Funkcje oceny:

- 1) informacyjna – ukazująca, co uczeń poznał, opanował, nauczył się, jakie zdobył umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład jego pracy;
- 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywująca – zachęcająca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazująca na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dająca dziecku wiary we własne siły.

2. Ocenianie uwzględnia:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych;
- 2) stopień opanowania wymagań;
- 3) stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych;
- 5) postępy dziecka w rozwoju społeczno-moralnym.

3. Sposoby oceniania:

1) Ocenianie bieżące – odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ocena ta wyrażona jest przy pomocy pieczętek, naklejek lub słownego zapisu według skali ustalonych przez wychowawców:

- a) wspaniale – 6,
- b) bardzo dobrze – 5,
- c) dobrze – 4,
- d) poprawnie – 3,
- e) słabo – 2,
- f) musisz jeszcze popracować – 1;

2) Podczas każdego spotkania z rodzicami (rozmów indywidualnych), rodzice dziecka otrzymują w formie ustnej dodatkowe informacje na temat poczynionych postępów w nauce i zachowaniu, których nauczyciel dokonuje podczas bieżącej diagnozy dziecka (zapis w dzienniku elektronicznym);

3) Śródroczna ocena podsumowująco-zalecająca – redagowana jest pisemnie. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować;

4) Roczna ocena podsumowująco-klasyfikacyjna – wyrażona jest na piśmie. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:

- a) osiągnięć edukacyjnych,
- b) zachowania,
- c) osiągnięć szczegółowych.

Nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczna ocena i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) rozwój intelektualny – osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności czytania, pisania, mówienia, słuchania, rachowania, rozumowania, zdobywania informacji w zakresie rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 64j.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu. Dokładny termin śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów ustala Dyrektor Szkoły, podając termin na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust.5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie szkoły.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 64k.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocznie programowo wyższe) ani na ukończenie szkoły.

§ 64l.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według skali :

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

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu kryteriów oceniania zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 64l.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 64m.

1. O postępach w nauce i frekwencji dzieci, rodzice są informowani poprzez:
 - 1) klasowe zebrania zgodnie z kalendarzem pracy szkoły;
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (według potrzeb);
 - 3) korespondencję poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku elektronicznym.
2. Informacje o ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.
3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a w klasach I-III o niezadowolającym poziomie osiągnięć edukacyjnych na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Potwierdzoną pisemnie informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca dokumentuje w teczce wychowawcy. W przypadku gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
4. W klasach I-III dokument informujący rodziców o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę (lub jej brak) rodzica na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem.
5. Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną, począwszy od klasy IV, nauczyciele wystawiają przewidywane oceny niedostateczne i proponowane roczne oceny

klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania, a w klasach I-III sporządzają roczną ocenę opisową.

6. Oceny, o których mowa w ust. 5, za wyjątkiem ocen opisowych, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej lub rocznej.

7. Wychowawca klasy na zebraniu rodziców zapoznaje ich z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.

8. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca klasy przekazuje informację pisemną o przewidywanej ocenie przez ucznia.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie proponowanej oceny rocznej do nauczyciela określonego przedmiotu w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 9., może być podwyższona o jeden stopień.

11. Formy, zakres materiału, termin i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

Ocenianie zachowania

§ 64n.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku naszej szkoły oraz respektowanie ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego, a w szczególności:

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

2. Oceny zachowania są wystawiane na każde półrocze osobno.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 5.

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6a

7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

8. Uczniowie i ich rodzice będą informowani przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 64o.

1. Zasady bieżącego oceniania i ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawarte są w punktowym systemie oceny zachowania ucznia.

2. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) Każdy uczeń otrzymuje na początku półrocza „kredyt” w wysokości 100 punktów, które będzie mógł powiększyć lub pomniejszyć;

2) Uczeń otrzymuje śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie zgromadzonych punktów, które są przeliczane na odpowiednią ocenę zachowania:

a) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał powyżej 175 pkt. (w tym nie przekroczył progu 20 punktów ujemnych i nie otrzymał punktów ujemnych za frekwencję,);

b) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał od 140 do 174 pkt. (w tym nie przekroczył progu 30 punktów ujemnych),

c) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał od 101 do 139 pkt. (w tym nie przekroczył progu 50 punktów ujemnych),

d) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał od 71 do 100 pkt.,

e) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał od 36 do 70 pkt.,

f) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał mniej niż 35 pkt., a jego zachowanie w sposób rażący odbiega od ogólnie przyjętych norm społecznych, podlegając karze w polskim prawodawstwie (np. rozboje, pobicie, kradzieże, wyłudzenia, fałszerstwa). W sytuacji gdy uczeń otrzymał mniej niż 35 pkt., ale jego zachowanie mieści się w kanonie zachowań dzieci i młodzieży w danej grupie wiekowej i związane jest z nieprzystosowaniem do funkcjonowania w środowisku szkolnym, wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podwyższyć mu ocenę.

3) Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

1.	Frekwencję:	
	na zakończenie półrocza za każdy 1% powyżej 90% uczeń otrzymuje	2 pkt.
2.	Udział w konkursach przedmiotowych (organizowanych przez KO, MEN) :	
	a) za uczestnictwo w pierwszym etapie (szkolnym)	5 pkt.
	b) za ukończenie pierwszego etapu i uzyskanie promującego miejsca	10 pkt.
	c) za uzyskanie promującego miejsca w drugim etapie (gminny, powiatowy)	20 pkt.
	d) za uzyskanie miana finalisty/laureata lub zajęcie I-III miejsca w trzecim etapie (wojewódzki, ogólnopolski)	50 pkt.
3.	Udział w innych konkursach:	
	a) za udział w konkursie (etap szkolny)	5 pkt.
	b) za zajęcie nagrodzonego miejsca (I-III miejsca) na szczeblu gminnym, powiatowym	
	–I miejsce	20 pkt.
	–II miejsce	17 pkt.
	–III miejsce	15 pkt.
	–wyróżnienie	10 pkt.
	c) za zajęcie nagrodzonego miejsca (I-III miejsca) na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim	
	–I miejsce	35 pkt.
	–II miejsce	30 pkt.
	–III miejsce	25 pkt.
	–wyróżnienie	20 pkt.
4.	Udział w zawodach sportowych:	
	a) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5 pkt.
	b) za zajęcie I miejsca na szczeblu szkolnym	10 pkt.
	c) za zajęcie nagrodzonego miejsca (I-III miejsca) na szczeblu gminnym, powiatowym	
	I miejsce	20 pkt.
	II miejsce	15 pkt.
	III miejsce	10 pkt.
	d) za zajęcie nagrodzonego miejsca (I-III miejsca) na szczeblu w wojewódzkim, ogólnopolskim	
	I miejsce	35 pkt.
	II miejsce	30 pkt.
	III miejsce	25 pkt.
5.	Pracę w Samorządzie Uczniowskim (jednorazowo na koniec półrocza):	

	a) klasowym (na podstawie opinii wychowawcy)	5-20 pkt.
	b) szkolnym (na podstawie opinii opiekuna samorządu)	10-30 pkt.
6.	Aktywny udział w pracach klasy (każdorazowo):	
	a) dbałość o pracownię	5-10 pkt.
	b) współorganizowanie życia klasy (np. mikołajki, wigilia)	5-10 pkt.
7.	Aktywny udział w pracach szkoły (np. współorganizowanie szkolnych imprez i uroczystości) każdorazowo:	
	a) prace zlecone przez nauczyciela	2-10 pkt.
	b) prace wynikające z własnej inicjatywy	5-15 pkt.
8.	Wyjątkową kulturę osobistą (jednorazowo na koniec półrocza) każdy nauczyciel może przyznać uczniowi max 2 pkt.	1-2 pkt.
9.	Postawa godna naśladowania.	5-10 pkt.
10.	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca (10 dni nieobecności ucznia w szkole uniemożliwia otrzymanie punktów).	5 pkt.
11.	Punkty wychowawcy (jednorazowo, na koniec półrocza).	0-20 pkt.
12.	Organizacje działające na terenie szkoły: a) za udział w akcjach charytatywnych (każdorazowo) b) za prace w Szkolnym Kole Wolontariatu, ZHP lub Caritas (każdorazowo)	5-20 pkt.
13.	Udział w akcjach zbierania surowców wtórnych, baterii, plastikowych zakrętek itp. – maksymalnie w półroczu 20 pkt.	5-20 pkt.
14.	Pochwała Dyrektora Szkoły	30 pkt.

4) Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1.	Frekwencję:	
	a) za każde nieusprawiedliwione spóźnienie (wpisuje nauczyciel przedmiotu, na który spóźnił się uczeń)	2 pkt.
	b) za każdą godzinę nieusprawiedliwioną	3 pkt.
	c) za ucieczkę z lekcji lub zajęć dodatkowych	15 pkt.
	d) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lub przerw.	5 pkt.
2.	Niezdyscyplinowanie, niewykonanie poleceń nauczyciela.	3-10 pkt.
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	15 pkt.
4.	Ignorowanie nauczyciela poza szkołą.	10 pkt.
5.	Niestosowny wygląd ucznia:	

	a) ubiór:	
	- buty na wysokich obcasach, klapki	5 pkt.
	- spódniczki o nieodpowiedniej długości (10 cm przed kolanem)	5 pkt.
	- nakrycia głowy w czasie pobytu na terenie szkoły (kaptury, czapki)	5 pkt.
	- zbyt duży dekolt	5 pkt.
	b) wygląd zewnętrzny ucznia:	
	- dredy, farbowane włosy	10 pkt.
	- makijaż, pomalowane paznokcie, tipy	5 pkt.
	- kolczyki (długie o niedozwolonej formie, w przypadku chłopców każde)	5 pkt.
	- tatuaże w widocznym miejscu	30 pkt.
	c) brak stroju galowego (w wymaganych sytuacjach)	5 pkt.
6.	Brak zmiennego obuwia.	2 pkt.
7.	Żucie gumy na lekcji.	5 pkt.
8.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń nagrywających bez zgody nauczyciela.	30 pkt.
9.	Wulgarnie słownictwo.	10 pkt.
10.	Zaczeplanie fizyczne lub słowne (ubliżanie).	10 pkt.
11.	Pobicie kogoś, bójka.	30 pkt.
12.	Niszczenie mienia szkoły lub innej osoby:	
	a) szkody możliwe do naprawienia przez ucznia (naprawa szkody)	5 pkt.
	b) szkoda trwała (zwrot kosztów).	20 pkt.
13.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (petard, scyzoryków itp.).	30 pkt.
14.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy.	50 pkt.
15.	Zaśmianie otoczenia.	5 pkt.
16.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (nieprzygotowanie do lekcji, brak przyrządów kreślarskich, itp.).	2-10 pkt.
17.	Nieoddawanie w wyznaczonym terminie książek do biblioteki (tygodniowo).	5 pkt.
18.	Falszowanie podpisów i dokumentów.	30 pkt.
19.	Palenie lub posiadanie papierosów.	20 pkt.
20.	Picie alkoholu, używanie narkotyków lub substancji psychoaktywnych (lub samo posiadanie).	50 pkt.
21.	Zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu.	15-50 pkt.
22.	Kłamstwo.	5-10 pkt.
23.	Znęcanie się nad zwierzętami.	30 pkt.
24.	Nagana Dyrektora Szkoły.	30 pkt.

3. W sytuacjach nieuwzględnionych w powyższym regulaminie decyzję o ilości przyznawanych punktów podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Wszystkie punkty są wpisywane do dziennika elektronicznego przez nauczycieli.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do wpisywania punktów za frekwencję, godziny nieusprawiedliwione oraz do dziennika elektronicznego na koniec każdego miesiąca.
6. Jeżeli wychowawca zauważył znaczną poprawę w zachowaniu ucznia w II półroczu (uczeń uzyskał znacznie mniej punktów ujemnych niż w I półroczu), może na własny wniosek podwyższyć ocenę zachowania o jedną ocenę.
7. Jeżeli uczeń w ciągu jednego miesiąca nie otrzymał punktów ujemnych, wychowawca nagradza go 5 punktami dodatnimi.
8. Punkty dodatnie uczeń powinien uzupełnić u nauczyciela w ciągu 2 tygodni od zdarzenia. Jeżeli tego nie dokona, punkty przepadają (wyjątek: choroba, usprawiedliwiona nieobecność).
9. Jeżeli powyższe zasady oceniania zachowania nie sprawdzą się, należy dokonać jego korekty i zmienić po konsultacji z uczniami i rodzicami. Ewaluacja zasad będzie dokonywana pod koniec roku szkolnego.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 64p.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

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

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

§ 64r.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 64s.

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 w terminie do 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:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Termin, o którym mowa, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W skład komisji wchodzi :

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64t.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Promowanie uczniów

§ 64u.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 - 2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uwzględniając możliwości 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

7b. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

7c. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

7d. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki na świadectwie zapisuje się obie te oceny.

8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 64w.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 64y.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający 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.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu

z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 65.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- 2) Pasowania na ucznia – pasowania dokonuje Dyrektor Szkoły w obecności zebranych osób;
- 3) Ślubowania absolwentów szkoły podstawowej.

2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:

1) ceremoniał szkolny:

- a) Poczta Sztandarowy składa się z uczniów wyróżniających się;
- b) w skład Poczty Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;
- c) uczniowie do Poczty Sztandarowego ubrani są w strój galowy z przewieszoną przez prawe ramię biało-czerwoną szarfą oraz zakładają białe rękawiczki;
- d) Poczta Sztandarowy reprezentuje Szkołę na uroczystościach szkolnych;
- e) Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 66.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie i wolontariat, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 67.

1. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń i komunikatów, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim lub zamieszczając dzienniku elektronicznym.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 68.

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Kurator Oświaty może uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
6. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor Szkoły opracowuje i ogłasza w formie obwieszczenia tekst jednolity statutu.

§ 69.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 70.

1. Tablica Szkoły nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Kopnicy”.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich;
 - 3) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych;
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
4. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Kopnicy im. Ludzi Morza” oraz stemplem kauczukowym, podłużnym o treści „Szkoła Podstawowa w Kopnicy im. Ludzi Morza tel., REGON i NIP”.
7. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez Szkołę.
8. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Szkoła nie pobiera opłat za wystawienie duplikatów świadectw.
 - 1) wysokość tych opłat uiszcza się w kwocie równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej w kasie Urzędu Gminy w Darłowie.

§ 71.

W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Niniejszy dokument został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 sierpnia 2018 roku.

Obowiązuje od dnia 01 września 2018 roku.