

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SMOŁDZINIE**

PREAMBUŁA

„Niechaj w pracy wychowawczej wszyscy zaangażowani w nią ludzie zarówno wierzący, jak poszukujący i niewierzący poczują się związani najpiękniejszym zadaniem –zadaniem cierpliwego i pełnego spokoju mądrości ukazywania dojrzewającym ludziom jak być człowiekiem naprawdę...”

św. Jan Paweł II

Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Rozwój ten wymaga, aby osnową nauczania i wychowania była otwartość na świat oparta na dziedzictwie kultury własnej Ojczyzny oraz regionu, w którym żyjemy. Pamiętając o bogactwie naszego dziedzictwa, czerpiącego z dorobku poprzednich pokoleń, a także w trosce o byt i przyszłość naszych wychowanków zobowiązani jesteśmy do przekazania przyszłym pokoleniom wszystkiego, co dla nas stanowi najcenniejszą wartość.

Wspomaganie pełnego i wszechstronnego rozwoju dziecka obejmującego jego intelekt, uczucia, emocje, moralność oraz sprawność fizyczną oraz dbałość o zdrowie, a także przygotowanie do życia w zgodzie z innymi ludźmi i samym sobą, to droga, dzięki której wykształcimy i wychowujemy młodych ludzi obdarzonych wrażliwością, szanujących wartości uniwersalne, takich, którzy nie żyją tylko dla samych siebie, ale przede wszystkim żyją dla innych.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział 1. Główne cele szkoły	7
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły.....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 1. Dyrektor Szkoły	11
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna	12
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski.....	13
Rozdział 4. Rada Rodziców	14
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły.....	15
Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	16
Rozdział 2. Organizacja oddziałów sportowych	18
Rozdział 3. Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego.....	19
Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	20
Rozdział 5. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	21
Rozdział 6. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	22
Rozdział 7. Organizacja indywidualnego nauczania	22
Rozdział 8. Organizacja świetlicy szkolnej.....	23
Rozdział 9. Organizacja stołówki szkolnej	24
Rozdział 10. Organizacja biblioteki szkolnej.....	25
Rozdział 11. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	26
Rozdział 12. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	28
Rozdział 13. Organizacja wolontariatu w szkole	29
Rozdział 14. Działalność innowacyjna szkoły	29
Rozdział 15. Współpraca szkoły z rodzicami	30
Rozdział 16. Pomoc materialna dla uczniów	31
Rozdział 17. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	32
Rozdział 18. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	33
Rozdział 2. Zakres zadań wychowawcy oddziału.....	35
Rozdział 3. Zakres zadań nauczycieli specjalistów	36
Rozdział 4. Nauczyciel wspomagający	38
Rozdział 5. Asystent nauczyciela	38
Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy	39
Rozdział 7. Pracownicy obsługi i administracji	39
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	40
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	40
Rozdział 2. Formy, zasady sprawdzania oraz kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.....	40
Rozdział 3. Zasady i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	42
Rozdział 4. Klasyfikacja uczniów oraz zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	42
Rozdział 5. Zasady oceniania zachowania uczniów	44
Rozdział 6. Zasady oceniania zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej	46
Rozdział 7. Punktowe zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.....	51
Rozdział 8. Sposoby i formy informowania prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych,	

postępach, osiągnięciach i trudnościach.....	53
Rozdział 9. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	54
Rozdział 10. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	55
Rozdział 11. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	56
Rozdział 12. Promowanie	56
Rozdział 13. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	57
UCZNIOWIE	57
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia	57
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	59
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	59
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	60
Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	63
POSTANOWIENIA KONCOWE.....	63

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole § 1

1. Szkoła Podstawowa w Smołdzinie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie.
3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Smołdzinie przy ulicy Bohaterów Warszawy 48.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Smołdzino
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Szkoła używa nazwy:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Smołdzinie Szkoła Podstawowa w Smołdzinie.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
10. Szkoła Podstawowa w Smołdzinie
11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Smołdzinie,
76-214 Smołdzino, ul. Bohaterów Warszawy 48, tel.598117321,
Regon 771554678, NIP 839-28-15-065
12. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie.
13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Smołdzino, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Smołdzino.
14. Zespół Szkolno – Przedszkolny, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa w Smołdzinie posiada własną obsługę administracyjno – finansową, wspólną dla całego Zespołu.
15. Szkoła posiada logo.
16. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Smołdzinie;
- 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Smołdzino;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nie uwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele szkoły § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
 - 8) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 10) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) umożliwia nauczanie języka mniejszości narodowej w celu zapewnienia uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;

- 4) rozwija zainteresowania uczniów dając możliwość tworzenia:
 - a) kół zainteresowań;
 - b) zajęć indywidualnych z uczniem zdolnym, umożliwiających mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) oddziałów dwujęzycznych;
 - d) zestawów pytań i zadań wykraczających ponad podstawę programową dla uczniów zdolnych;
 - e) zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 5) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo, głównie z policją;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - m) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - k) przestrzeganie praw ucznia;
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i

- innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
 - a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
 - g) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - h) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - i) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - j) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
 - 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
 - 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
 - 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1)
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;

- f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
5. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

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

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

§ 8

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust.1 pkt 2, 3, 4.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Liczbę wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły w dokumencie dotyczącym przydziału czynności.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele

- stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - d) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 - 3) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 - 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 9. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 12.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 25 niniejszego statutu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły
§ 13

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły
§ 14

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do stosownego organu.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne § 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 01 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne (w roku szkolnym 2017/18 – klasy II i III, w roku szkolnym 2018/19 – klasy III.)
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 42.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Liczba uczniów w oddziale od klasy IV nie może być większa niż 28 dla kształcenia ogólnego.
3. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30

uczniów.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

11. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§ 18

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów sportowych

§ 22

1. Tryb tworzenia klasy sportowej:
 - 1) Podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie utworzenia klasy sportowej.
 - 2) Opracowanie przez szkołę wieloletnich programów szkolenia sportowego dla wybranych dyscyplin sportowych.
 - 3) Uzyskanie pozytywnej opinii programów szkolenia sportowego wydanej przez doradców metodycznych.
 - 4) Wystąpienie Dyrektora Szkoły do Wójta Gminy Smółdzino, z wnioskiem o utworzenie klasy sportowej w szkole ogólnodostępnej.
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych, co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Klasy sportowe mogą być tworzone w szkołach podstawowych, szkołach ponadgimnazjalnych i szkołach ponadpodstawowych dla młodzieży.
4. Warunkiem utworzenia klasy jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych dla realizacji szkolenia sportowego.
5. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
6. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
7. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
8. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe w okresie wolnym od nauki, które współfinansowane są przez rodziców.
9. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne.
10. Współpraca, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
11. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.
12. W klasach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ogólnorozwojowy – realizowany począwszy od pierwszej klasy podstawowej we wszystkich dyscyplinach sportu,
 - 2) ukierunkowany - realizowany w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
13. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

14. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
15. W ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
16. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
17. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
18. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
19. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
20. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki. Zgodę wyraża Dyrektor Szkoły na wniosek: ucznia (uczniowie pełnoletni), rodziców (uczeń niepełnoletni), wychowawcy klasy, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, lecz nie wcześniej niż po upływie 1 roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po I semestrze nauki w klasie I.
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.
21. Realizowany przez ucznia klasy sportowej indywidualny program lub tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnych programów nauczania dla danego typu szkoły.
22. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczniów do klasy sportowej określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klasy sportowej w Szkole Podstawowej w Smołdzinie”.

Rozdział 3

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego

§ 23

1. W szkole organizuje się nauczanie języka mniejszości narodowej, etnicznej i regionalnej na zasadach:
 - 1) dodatkowa nauka języka przybiera formę odrębnych zajęć,
 - 2) tygodniowy wymiar zajęć języka mniejszości dla jednego oddziału wynosi 3 godziny.
 - 3) dopuszcza się możliwość łączenia trzecich godzin języka kaszubskiego organizowanych w formie wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
2. W celu umożliwienia uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej,

- etnicznej i regionalnej w szkole mogą odbywać się zajęcia wprowadzające elementy historii i geografii i kultury kraju, z którego wywodzi się dana mniejszość oraz zajęcia artystyczne.
3. Oddział musi liczyć co najmniej 7 uczniów. Jeśli liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza tworzy się grupy od 3 do 13 osób łącząc uczniów z różnych oddziałów z jednego etapu edukacyjnego.
 4. Nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje Dyrektor na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do dnia 20 września, którego wzór znajduje się w załączniku do stosownego rozporządzenia.
 5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły może przyjąć wniosek w późniejszym terminie.
 6. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości w szkole dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole i jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do przedmiotów obowiązkowych dla tego ucznia, ze zaliczeniem tego języka do przedmiotów wynikających z regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
 7. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku do stosownego rozporządzenia. Oświadczenie składa się Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
 8. Nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, etniczna i regionalna, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
 9. Zasady organizacji nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego muszą być zgodne z aktualnym rozporządzeniem dotyczącym tegoż nauczania.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 5

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 25

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 6

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 26

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 27

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określa stosowne rozporządzenie.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
5. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 28

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 59.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 29

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne

- oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
 4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
 5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
 7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
 13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
 14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna- po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 30

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III,
 - 2) dla klas: IV-VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i

- opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
8. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
10. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w otoku napis: Biblioteka szkolna, a w środku napis: w Smołdzinie.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali

- gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
18. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
19. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
20. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
21. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
22. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
23. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

24. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
25. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
26. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
27. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
28. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
29. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
30. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
31. Wchodzi się i wychodzi ze szkoły przez wejście główne, od strony ul. Bohaterów Warszawy.
32. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
33. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku podejrzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
34. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
35. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
36. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
37. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
38. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
39. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
40. W szkole może być prowadzony monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
41. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie Dyrektora.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności

radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 13 **Organizacja wolontariatu w szkole** **§ 34**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 14 **Działalność innowacyjna szkoły** **§ 35**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji,

z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.

9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 36

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności

- lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) objęcie dziecka nauką języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego;
 - 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 6) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 7) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 8) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) zwolnienie dziecka z lekcji wychowania fizycznego.
5. Objęcie lub zwolnienie dziecka z zajęć i form wymienionych w ust. 4. następuje na podstawie odpowiedniej dokumentacji z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub procedur wprowadzanych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 16

Pomoc materialna dla uczniów

§ 37

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Smołdzino.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.

Rozdział 17
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich
§ 38

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 18
Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych
§ 39

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego

2018/2019.

7. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
9. Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe statut dotychczasowego gimnazjów zachowuje moc do czasu zakończenia kształcenia w oddziałach gimnazjalnych.
10. Wobec uczniów oddziałów gimnazjalnych, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się dotychczasowe wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania uczniów gimnazjum zgodne z ustawą o systemie oświaty.
11. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla uczniów dotychczasowego gimnazjum organizuje się świetlicę zgodnie z art. 105 ustawy Prawo oświatowe.
12. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
13. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 41

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych

- zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
14. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt. 6I 7 i § 32, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu

- obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
 - 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2

Zakres zadań wychowawcy oddziału

§ 42

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji

- oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
 - 16) wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
7. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zakres zadań nauczycieli specjalistów

§ 43

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki

- świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 44

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy

§ 47

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4 **Nauczyciel wspomagający**

§ 48

1. Jeżeli w szkole podstawowej kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów zwanego nauczycielem wspomagającym.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi dostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli specjalistów i wychowawców,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi dostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

Rozdział 5 **Asystent nauczyciela**

§ 49

1. Jeżeli w szkole podstawowej w klasach I-III kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone można zatrudnić asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy.
2. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela na poziomie szkoły podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
3. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczyciela wspomagającego, o którym mowa w § 48.

Rozdział 6 **Zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy**

§ 50

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - 11) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 7

Pracownicy obsługi i administracji

§ 51

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor Szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania
§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - 2) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) sposoby bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, i sprawdzających,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu.
4. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy. Ocenę z religii na świadectwie szkolnym otrzymują uczniowie pobierający naukę religii.

Rozdział 2
Formy, zasady sprawdzania oraz kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia
§ 53

1. Obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne (krótkie i długie wypowiedzi na lekcji obejmujących materiał z trzech ostatnich zajęć dydaktycznych,
 - 2) prace pisemne (ćwiczenia, zadania, wypracowania, opracowania, dyktanda, testy, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, prace semestralne itd.),

- 3) różne formy aktywności na lekcji (praca indywidualna i w grupie, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, udział w grupach dydaktycznych, inscenizacjach, gra na instrumentach, śpiew itp.),
 - 4) zadania domowe,
 - 5) inne (ocena za zeszyt, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach przedmiotowych, doświadczeniach praktycznych, reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, itp.).
2. Szczegółowe formy, zasady, częstotliwość bieżącego oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel i umieszcza je w przedmiotowych zasadach oceniania.
 3. Pisemne prace klasowe muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w dzienniku.
 5. Uczniowie powinni znać zakres pracy klasowej i wymagania. Praca kontrolna powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą.
 6. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia jeden.
 7. Pierwszeństwo przy ustalaniu terminu prac pisemnych przysługuje nauczycielom, którzy mają z daną klasą mniejszą ilość godzin w tygodniu.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem (dotyczy to również prac i sprawdzianów praktycznych).
 10. Kartkówki z 1 - 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczycieli i mogą odbywać się na każdej lekcji.
 11. Sprawdzone prace klasowe powinny być oddane uczniom w terminie do dwóch tygodni a kartkówki do tygodnia.
 12. W przypadku nieobecności nauczyciela termin sprawdzania prac przedłuża się o czas jego nieobecności.
 13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 14. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, które miałyby wpływ na klasyfikację.
 15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia/opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innego specjalisty.
 17. W klasach I – III szkoły podstawowej obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (poza religią/etyką), jak również ocena wspomagająca (bieżąca). Oceniając postępy ucznia nauczyciel zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 18. Ocenianie bieżące ucznia klas I – III szkoły podstawowej z edukacji wczesnoszkolnej jest wyrażone w formie punktów w skali od 1 do 6, którym odpowiada stopień opanowania wiadomości i umiejętności:
 - 1) stopień niedostateczny (1) – jeszcze nie potrafisz, poćwicz, poproś o pomoc nauczyciela, rodzica
 - 2) stopień dopuszczający (2) – bardzo słabo, musisz popracować,
 - 3) stopień dostateczny (3) – wystarczająco,

- 4) stopień dobry (4) – dobrze, ładnie,
 - 5) stopień bardzo dobry (5) – bardzo ładnie, bardzo dobrze,
 - 6) stopień celujący (6) – wspaniale, świetnie, znakomicie.
19. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ucznia począwszy od klas IV szkoły podstawowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne według następującej skali:
- 1) stopień niedostateczny (1)
 - 2) stopień dopuszczający (2)
 - 3) stopień dostateczny (3)
 - 4) stopień dobry (4)
 - 5) stopień bardzo dobry (5)
 - 6) stopień celujący (6)
20. Skala ocen bieżących (częstkowych) może być poszerzona poprzez stosowanie "+" (podwyższenie oceny) i "-" (obniżenie oceny). Dodatkowo dopuszcza się stosowanie zapisów "np." w przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć, „nb” w przypadku nieobecności ucznia podczas danej formy sprawdzania wiedzy/umiejętności, „bz” w przypadku braku zadania oraz „bp” w przypadku braku pomocy.
21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ucznia począwszy od klasy IV z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z kryteriami określonymi przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.

Rozdział 3

Zasady i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 54

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.
2. Uczeń mający kłopoty w nauce może skorzystać z pomocy koleżeńskiej w klasie lub innej formy pomocy zaproponowanej przez nauczyciela.
3. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy klasowej czy sprawdzianie ma prawo napisać ją /zaliczyć go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie, zgodnie z zapisami przedmiotowych systemów oceniania.
4. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy klasowej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej.

Rozdział 4

Klasyfikacja uczniów oraz zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas I – III szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć oraz wskazaniu zaleceń do dalszej pracy ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna ucznia klas I – III szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań. Roczna ocena opisowa

umieszczona jest na świadectwie ucznia oraz w arkuszu ocen.

5. W ramach każdej z wymienionych grup informacji uwzględnia się opis umiejętności ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji przyrodniczej,
 - 4) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,
 - 5) edukacji społecznej,
 - 6) edukacji plastycznej,
 - 7) zajęć technicznych,
 - 8) edukacji muzycznej,
 - 9) zajęć komputerowych,
 - 10) języka obcego nowożytnego.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Ocena roczna ucznia jest oceną za pracę w ciągu całego roku szkolnego (I semestr i semestr II).
8. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, których minimalna ilość uzależniona jest od liczby godzin realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godzina tygodniowo min. 3 oceny
 - 2) 2 godziny tygodniowo min. 6 ocen
 - 3) 3 godziny tygodniowo min. 8 ocen
 - 4) 4 godziny tygodniowo min. 10 ocen
9. W szczególnych okolicznościach limit ocen może ulec zmniejszeniu.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczestnictwo w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” odbywa się na pisemny wniosek rodzica. Uczęszczanie lub nieuczęszczanie na zajęcia nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Fakt ten odnotowany jest jedynie w dzienniku lekcyjnym (brak zapisu w arkuszu ocen i na świadectwie).
15. Ocena klasyfikacyjna z religii/ etyki wyrażona jest stopniem w skali 1 – 6, jest wliczana do średniej, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. 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.
17. 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.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z 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. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno –

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

20. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
21. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. W klasach I - III szkoły podstawowej informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z edukacji wczesnoszkolnej rodzice otrzymują na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
23. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z formie pisemnej. Informację potwierdzoną własnoręcznym podpisem rodziców gromadzi się w sekretariacie szkoły. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca przekazuje powiadomienie przez ucznia, a w ostateczności wysyła zawiadomienie przez sekretariat szkoły za potwierdzeniem odbioru.
24. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice otrzymują informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
25. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice otrzymują informację o wystawionej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
27. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego bądź sprawdzającego roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 5

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 56

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i sposób oceniania zachowania ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim szkoły podstawowej.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według sześciostopniowej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)

- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 5) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Nauczyciele wpisują uwagi o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów w szkole i poza nią, z którymi wychowawca zapoznaje rodziców podczas indywidualnych kontaktów. Uwagi te wychowawca uwzględnia przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania na każdym etapie edukacyjnym ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według następującego trybu postępowania:
 - 1) samoocena ucznia,
 - 2) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
 - 3) opinia nauczycieli zajęć edukacyjnych i innych w danej klasie, pracowników szkoły oraz wychowawcy udokumentowana w informacjach o zachowaniu uczniów.
 - 4) punktowy system oceniania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczniowi na danym etapie kształcenia po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną przez niego ocenę zachowania.
14. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Informację potwierdzoną własnoręcznym podpisem rodziców gromadzi się w sekretariacie szkoły. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca przekazuje powiadomienie przez ucznia, a w ostateczności wysyła zawiadomienie przez sekretariat szkoły za potwierdzeniem odbioru.
15. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice otrzymują informację o wystawionej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- Ocena ta jednak może ulec zmianie do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
16. Wystawiona ocena naganna jest szczegółowo motywowana przez wychowawcę i umieszczona w sprawozdaniu wychowawcy klasy, którą wychowawca przedstawia na radzie klasyfikacyjnej.
 17. W sytuacji, gdy uczeń ma wystawioną lub przewidywaną ocenę nieodpowiednią zachowania, a swoim działaniem przyczynił się do uzyskania oceny nagannej, wówczas wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę i o tym fakcie poinformować rodziców ucznia.
 18. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania, wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę i o tym fakcie poinformować rodziców ucznia.
 19. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę i o tym fakcie poinformować rodziców ucznia.

Rozdział 6

Zasady oceniania zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej

§ 57

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2) opinię pracowników szkoły,
 - 3) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - 1) zachowanie ucznia na lekcji,
 - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
 - 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
 - 4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia,
 - 5) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - 6) kultura osobista i postawa ucznia,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
6. Informacje o zachowaniu uczniów klas I – III rejestrowane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą literowych skrótów:
 - 1) wzorowe (W)
 - 2) bardzo dobre (B)
 - 3) dobre (D)
 - 4) poprawne (P)
 - 5) nieodpowiednie (N).

§ 58

1. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej:

1) Ocena Wzorowa:

Obszary zachowania	Zachowanie ucznia oceniane jest jako wzorowe, gdy:
---------------------------	---

uczniów	
Zachowanie ucznia na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy; - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	<ul style="list-style-type: none"> - z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym; - jest szczególnie koleżeński;
Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	<ul style="list-style-type: none"> - zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - przychodzi na zajęcia punktualnie; - wzorowo dba o dobre imię szkoły; - szanuje i kultywuje tradycje szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
Kultura osobista i postawa ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt; - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samo-doskonalenie	<ul style="list-style-type: none"> - aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołach zainteresowań; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.

2) Ocena bardzo dobra:

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest jako bardzo dobre, gdy:
Zachowanie ucznia na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;

	<ul style="list-style-type: none"> - bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiedzi innym; - pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	<ul style="list-style-type: none"> - nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;
Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	<ul style="list-style-type: none"> - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych;
Kultura osobista i postawa ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt; - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samo-doskonalenie	<ul style="list-style-type: none"> - podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie.

3) Ocena dobra:

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest jako bardzo dobre, gdy:
Zachowanie ucznia na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie; - nie zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do

	<p>pracy sobie i innym;</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nie agresywny; - nie zawsze jest koleżeński;
Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	<ul style="list-style-type: none"> - zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność; - na ogół dba o estetykę otoczenia;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki; - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
Kultura osobista i postawa ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych; - wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu); - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;
Rozbudzenie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samo-doskonalenie	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.

4) Ocena poprawna:

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest jako poprawne, gdy:
Zachowanie ucznia na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - często jest zdekoncentrowany i czasami zakłóca pracę na zajęciach, - dość często łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie, - najczęściej niechętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela, - często nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych, - zdarza się, że nie potrafi pracować w ciszy i skupieniu, co przeszkadza innym w pracy, - w przypadku naruszenia zasad zachowania nie zawsze reaguje na uwagi nauczyciela, ale potrafi poprawić swoje zachowanie.
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - zdarza się, że odmawia uczestnictwa w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych, - zdarza się, że niewłaściwą postawą zakłóca przebieg imprez i

	uroczystości;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	<ul style="list-style-type: none"> - nie interesuje się udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zainteresowania, - dość często potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny, - często nie potrafi współpracować z rówieśnikami i popada z nimi w konflikty;
Dbłość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia	<ul style="list-style-type: none"> - przez nieuwagę lub niestaranność niszczy własną lub cudzą własność, - nie zawsze dba o estetykę otoczenia;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - dosyć często bywa nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze nadrabia braki, - nie zawsze posiada przybory szkolne, - dosyć często zapomina o odrabianiu prac domowych, - dość często zdarzają się spóźnienia na zajęcia, - poza terenem szkoły nie zawsze dba o dobre jej imię - zdarza się łamanie Statutu i regulaminu szkoły.
Kultura osobista i postawa ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - dość często łamie zasady obowiązujące w grupie, - nie zawsze jest tolerancyjny w stosunku do osób o odmiennych poglądach lub wyglądzie, - dość często nie dba o kulturę języka, - często nie dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu), - często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, - zdarza się, że krzywdzi ludzi i zwierzęta.
Rozbudzenie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie	<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze potrafi skorzystać z udzielonej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.

5) Ocena nieodpowiednia:

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest jako nieodpowiednie, gdy:
Zachowanie ucznia na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	<ul style="list-style-type: none"> - odmawia udzielenia pomocy potrzebującym; - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty;
Dbłość ucznia o mienie własne,	<ul style="list-style-type: none"> - świadomie niszczy własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktów wandalizmu;

szkoły i otoczenia	- z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	- często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu); - samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się na zajęcia; - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
Kultura osobista i postawa ucznia	- łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie; - używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta; - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samo-doskonalenie	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

Rozdział 7

Punktowe zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej § 59

1. W szkole podstawowej uczniom klas IV-VIII przyznaje się punkty. Każdy uczeń ma zachowanie wyjściowe – poprawne, otrzymując 120 punktów.
2. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - 1) udział w konkursie przedmiotowym kuratorskim:
 - a) etap szkolny: 5 pkt.
 - b) etap rejonowy: 10 pkt.
 - c) etap wojewódzki: 20 pkt.
 - d) laureat: 30 pkt.
 - 2) reprezentowanie szkoły w innych konkursach przedmiotowych:
 - a) za udział w konkursie (przedmiotowym) (szkolnym, gminnym, międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim lub krajowym): 5 pkt.
 - b) za zdobycie wyróżnienia w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, gminnym bądź powiatowym: 10 pkt.
 - c) za zdobycie wyróżnienia w konkursie wojewódzkim lub krajowym: 15 pkt.
 - d) za zdobycie I-III miejsca w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, gminnym bądź powiatowym: 15 pkt.
 - e) za zdobycie I-III miejsca w konkursie wojewódzkim lub krajowym: 20 pkt.
 - 3) uczeń nie może uzyskać więcej niż 70 punktów za konkursy wymienione w pkt. 1) i 2)
 - 4) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:
 - a) za udział w zawodach (na szczeblu szkolnym, gminnym, międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim lub krajowym): 5 pkt.
 - b) za zdobycie I-III miejsca w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, gminnym bądź powiatowym: 15 pkt.
 - c) za zdobycie I-III miejsca w konkursie wojewódzkim lub krajowym: 20 pkt.
 - 5) Uczeń nie może uzyskać więcej niż 50 punktów za reprezentowanie szkoły w zawodach

sportowych.

- 6) Punktów za poszczególne etapy konkursów i zawodów sportowych nie sumuje się. Liczy się najwyższe osiągnięcie.
 - 7) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 5 pkt. każdorazowo
 - 8) efektywne pełnienie funkcji w szkole: od 5 do 15 pkt.
 - 9) efektywne pełnienie funkcji w klasie: od 1 do 10 pkt.
 - 10) pracę na rzecz szkoły: max. 25 pkt. jednorazowo na koniec semestru w tym np.:
 - a) przygotowanie artykułu na stronę szkoły (zakładka SU): 5pkt. każdorazowo
 - b) udział w dodatkowych zajęciach, w kołach zainteresowań: 5 pkt. za każde zajęcia
 - c) praca w świetlicy: od 5 do 10 pkt.
 - d) inne: 5 pkt.
 - 11) pracę na rzecz środowiska lokalnego (zbiórka zakrętek, znaczków, makulatury, karmy, upieczenie ciasta na szkolną uroczystość itp.): max. 30 pkt.
 - 12) pracę na rzecz klasy: max. 20 pkt. (w tym gazetki, dbałość o gabinet, pomoc w organizacji imprezy klasowej itp.)
 - 13) punktualność: 10 pkt.(jednorazowo, jeśli uczeń nie ma ani jednego spóźnienia)
 - 14) jednorazowo uczeń na koniec semestru może uzyskać dodatkowe punkty za:
 - a) pomoc kolegom w nauce: max.20 pkt. (udokumentowane przez rodziców, pracowników szkoły)
 - b) wkład pracy włożony w naukę (biorąc pod uwagę możliwości ucznia, jego stan zdrowia, a także ewentualne zalecenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej), pracowitość i obowiązkowość: max. 20 pkt.- podstawa: widoczna poprawa ocen, zapisy w dzienniku dotyczące sumiennej pracy, obowiązkowości, pracy na zajęciach dodatkowych
 - c) wysoką kulturę osobistą(brak uwag dotyczących niekulturalnego zachowania): 20 pkt.
 - d) 100% frekwencję w całym roku szkolnym: 15 pkt.
 - e) dotrzymywanie wyznaczonych terminów (np. usprawiedliwianie nieobecności, rozliczanie z biblioteką, informowanie rodziców o zebraniach): 20 pkt. jednorazowo
 - f) przestrzeganie regulaminu stroju szkolnego (brak wpisów w dzienniku o nieodpowiednim ubiorze): 10 pkt. jednorazowo
6. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
- 1) każdą ucieczkę z lekcji: 5 pkt.
 - 2) każde spóźnienie na lekcję: 1 pkt.
 - 3) niewłaściwe zachowywanie się na zajęciach lekcyjnych udokumentowane w dzienniku, w tym przeszkadzanie na lekcjach, niewykonywanie poleceń nauczyciela: 10 pkt. Każdorazowo
 - 4) nieodpowiednie zachowanie się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób: 20 pkt. Każdorazowo
 - 5) bójkę uczniowską: 30 pkt. Każdorazowo
 - 6) wulgarne słownictwo: 5 pkt. za każdą uwagę
 - 7) niewłaściwe zachowanie się na przerwie: 5 pkt. za każdą uwagę (z zastrzeżeniem punktu 17)
 - 8) towarzyszenie uczniom palącym: 20 pkt.
 - 9) towarzyszenie uczniom spożywającym alkohol: 20 pkt.
 - 10) posiadanie papierosów bądź alkoholu: 100 pkt.
 - 11) zaśmiecanie otoczenia: 20 pkt. każdorazowo (teren szkoły, autobus szkolny, wycieczki, zawody itp.)
 - 12) niszczenie mienia szkolnego: 50 pkt. Każdorazowo
 - 13) nieterminowe oddawanie książek do biblioteki: 5 pkt.
 - 14) niezwrócenie książki na koniec roku szkolnego: 30 pkt.
 - 15) podrobienie podpisu, usprawiedliwienia lub oceny: 100 pkt.
 - 16) nieprzestrzeganie regulaminów, w tym regulaminu bhp, regulaminu stroju szkolnego, stołówki szkolnej, biblioteki szkolnej, zarządzenia w sprawie używania telefonów komórkowych: 20 pkt. Każdorazowo
 - 17) groźbę: od 50 do 100 pkt.

- 18) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole:
- od 1 do 10 godzin – 10 pkt.
 - od 11 do 20 godzin – 20 pkt.
 - od 20 do 29 godzin – 30 pkt.
16. Sposób ustalania oceny semestralnej:
- W zależności od ilości zgromadzonych punktów uczeń otrzymuje odpowiednią ocenę:
 - zachowanie wzorowe: od 240
 - zachowanie bardzo dobre: od 210 – 239
 - zachowanie dobre: od 161 – 209
 - zachowanie poprawne: od 129 – 160
 - zachowanie nieodpowiednie: od 70 – 119
 - zachowanie naganne: poniżej 70 punktów
 - Oceny **wzorowej** z zachowania nie może otrzymać uczeń:
 - który posiada na koncie poza dodatnimi punktami 30 pkt. ujemnych
 - którego nie cechuje wysoka kultura osobista
 - który nie bierze udziału w konkursach
 - Oceny **bardzo dobrej** z zachowania nie może otrzymać uczeń:
 - który otrzymał w I semestrze ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania
 - który posiada na koncie poza dodatnimi punktami 30 pkt. ujemnych
 - Uczeń, który (przyjmował używki (palił papierosy, spożywał alkohol, zażywał, posiadał lub rozprowadzał narkotyki i inne substancje odurzające), dokonał kradzieży, wyłudzał pieniądze, miał od 30 do 50 godzin nieusprawiedliwionych, (otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora, złamał regulamin korzystania z telefonu komórkowego), nie może otrzymać oceny wyższej z zachowania niż **nieodpowiednia**.
 - Uczeń, który przyjmował używki (palił papierosy, spożywał alkohol, zażywał, posiadał lub rozprowadzał narkotyki i inne substancje odurzające) oraz ma powyżej 50 godz. nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny wyższej z zachowania niż **naganna**
17. Sposób ustalania oceny rocznej:
- Przy klasyfikacji rocznej oceny zachowania w wyjątkowych (uzasadnionych) przypadkach wychowawca może przyznać do 10 dodatnich lub ujemnych punktów każdemu uczniowi.
 - Uczeń, który w jednym z semestrów otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może uzyskać oceny wyższej niż **dobra** na koniec roku.
 - W przypadku różnic w ocenie zachowania za I i II semestr o jeden stopień o ocenie rocznej decyduje II semestr. W przypadku różnicy kilku stopni wyciąga się średnią. Jeśli średnia jest „połówką” oceny, o podwyższeniu lub obniżeniu decyduje II semestr.

Rozdział 8

Sposoby i formy informowania prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, postępkach, osiągnięciach i trudnościach

§ 60

- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania,

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunki i sposób oceniania zachowania ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dyrektor Szkoły ustala na początku roku szkolnego terminarz spotkań z rodzicami, w tym dni otwartych szkoły w częstotliwości:
 - 1) zebranie ogólne rodziców – 1 raz w semestrze,
 - 2) dni otwartej szkoły – zgodnie z harmonogramem spotkań.
7. Nauczyciel może poinformować rodziców o postępach jak i trudnościach w nauce oraz zachowaniu przeprowadzając rozmowę indywidualną, pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.
8. Wychowawca w relacji z rodzicem może przekazać informację o postępach jak i trudnościach podczas rozmowy indywidualnej, pisząc notatkę w dzienniczku ucznia, w czasie spotkań z rodzicami w ramach „Dnia otwartej szkoły” oraz w czasie zebrań z rodzicami.
9. Fakt odbycia indywidualnej rozmowy (bezpośredniej czy telefonicznej) z rodzicami ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
10. Rodzice mają możliwość kontaktu z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych i rozmowy o postępach, a także trudnościach podczas „Dnia otwartej szkoły”.
11. Wychowawca klasy informuje rodziców o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

Rozdział 9

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin składania wniosku do Dyrektora Szkoły upływa przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) technika,
 - 2) plastyka,
 - 3) muzyka,
 - 4) wychowanie fizyczne,
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny

zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu I semestru odbywa się w pierwszym tygodniu po przerwie semestralnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny roczny w ostatnim miesiącu II semestru (nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).
13. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa aktualne i obowiązujące Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 62

1. Egzamin poprawkowy, począwszy od klasy IV, może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego może złożyć do Dyrektora Szkoły zainteresowany uczeń lub jego rodzice klasy najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Jeżeli zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu, egzamin poprawkowy przeprowadza się po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
6. Uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego z sekretariatu szkoły najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.
8. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa aktualne i obowiązujące Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym). Powyższy fakt odnotowuje się w arkuszu ocen.

Rozdział 11
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania w terminie: od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor Szkoły. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi jej ustalania, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 12
Promowanie
§ 64

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
3. Uczeń klas IV – VII 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 oraz gdy nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o promowaniu w tej sytuacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu

na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku końcowej klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej szkoły podstawowej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) przystąpił do egzaminu sprawdzającego poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii czy etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

10. Uczeń nie otrzymuje promocji/nie kończy szkoły, jeśli trzeci raz z rzędu ustalono mu naganną roczną ocenę zachowania.

Rozdział 13

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 65

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin mający na celu określenie poziomu opanowania umiejętności.
2. Egzamin przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w terminie i na zasadach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczanego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
 - 8) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
§ 67

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń
do przyznanej nagrody
§ 68

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała nauczyciela bądź wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując

zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz Samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
5. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-9, otrzymują od Dyrektora Szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wybitnych Absolwentów Szkoły”.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
7. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
10. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 69

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany Dyrektora Szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Dyrektor Szkoły przeciwdziała demoralizacji nieletnich, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję w przypadkach:
 - 1) naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnienia czynu zabronionego;
 - 3) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwa;
 - 6) uprawiania nierządu;
 - 7) udziału w grupach przestępczych.
3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - 2) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 3) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - 4) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - 5) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - 6) przerzucanie winy na innych;
 - 7) samowolne opuszczanie lekcji;
 - 8) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
12. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - 1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;

- 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - 3) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - 5) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - 6) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - 7) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
13. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.
14. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 4) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
15. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
16. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
17. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
18. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły
§ 70

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 71

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 08 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Uchwałę o nowelizacji statutu podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
9. Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2017 r.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W ŚMÓLDZINIE
76-214 Śmóldzino, ul. Boh. Warszawy 48
tel. 59 811 73 21
Regon 771554678 NIP 839-28-15-065

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Śmóldzinie

mgr Artur Spychański