PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA w LUBICHOWIE

STATUT SZKOŁY

LUBICHOWO 2017 r.

SPIS TREŚCI:

Preambuła 3
Rozdział 1. Słowniczek 4
Rozdział 2. Nazwa Szkoły 5
Rozdział 3. Inne informacje o szkole 5
Rozdział 4. Cele i zadania szkoły 5
Organizacja zespołów nauczycielskich 10
Wewnątrzszkolne ocenianie 11
Zakres oceniania 12
Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobie oceniania 13
Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwolnienie ucznia z zajęć ……...14
Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny 16
Promowanie 31
Egzamin poprawkowy 32
Wnoszenie zastrzeżeń do ocen 33
Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 35
Rozdział 5. Organy szkoły 37
Organy szkoły i ich kompetencje 37
Rozdział 6. Organizacja szkoły 45
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole 54
Działalność innowacyjna i eksperymentalna oraz tworzenie pracowni szkolnych 55
Organizacja wolontariatu 55
Organizacja zajęć dodatkowych, opieki i pomocy uczniom 56
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 60
Rozdział 8. Uczniowie szkoły i ich rodzice 69
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki 69
Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 74
Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami 75
Bezpieczeństwo uczniów 77
Rozdział 9. Postanowienia końcowe 79

PREAMBUŁA

Statut Szkoły (łac. statutum–postanowienie) jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, jaką jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Lubichowie, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów. Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości patriotycznych i moralnych.

Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie i propagowanie w regionie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską. Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Najwyższą wartością chronioną przez Szkołę jest dobro i rozwój dzieci. Każdy uczeń powinien znaleźć wsparcie w zakresie zaspokojenia potrzeb rozwojowych, pokonywania trudności, rozwoju zainteresowań, bo „Otwarty umysł i serce – spełnienie naszej drogi”

Rozdział 1
SŁOWNICZEK

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Lubichowie;
2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59 ze zm.) oraz Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Lubichowie;
4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej;
5) pedagogu - należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego;
6) psychologu - należy przez to rozumieć psychologa szkolnego;
7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Lubichowie;
8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów Publicznej Szkoły Podstawowej w Lubichowie;
9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w Publicznej Szkole Podstawowej w Lubichowie;
10) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Lubichowo;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty (Kuratora Oświaty);
12) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także publiczną poradnię specjalistyczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art.168 ustawy;
13) niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabowidzącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy maja trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art.3 pkt.21d ustawy o systemie oświaty;
16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik, o którym mowa w art.3 pkt.23 ustawy o systemie oświaty;
17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał edukacyjny, o którym mowa w art.3 pkt.24 ustawy o systemie oświaty;
18) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał ćwiczeniowy, o którym mowa w atr.3 pkt.25 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2
NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Lubichowie.**
2. Szkoła nie posiada imienia.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Siedzibą Szkoły jest wieś Lubichowo.
5. Szkoła jest gospodarzem i użytkownikiem obiektów zlokalizowanych w Lubichowie przy ul. Dworcowej 15, ul. Zblewskiej 30 oraz przy ul. ks. Lorenza 8.
6. W przypadku pojawienia się mniejszości narodowej realizowane będą przepisy dotyczące organizacji kształcenia mniejszości narodowych.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

Rozdział 3
INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gmina Lubichowo.**
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kuratorium Oświaty w Gdańsku**.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.
2. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna) - I etap edukacyjny i klasy IV – VIII (nauczanie przedmiotowe) – II etap edukacyjny.
3. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

Rozdział 4
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom:
1)pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
2)w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

3)w realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła umożliwia:

1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;

2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły; umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;

3) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych;

4) uczniom mającym trudności udział w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wyrównania braków edukacyjnych;

5) uczniom z grup dyspanseryjnych udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej;

6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;

7) uczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;

8) korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;

3. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom przede wszystkim:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;

2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

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

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

4. Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy:

1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własna naukę;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków na kolejny etap edukacji;
7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. W zakresie pracy wychowawczej Szkoła, wspierając obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawcza, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury; wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.6 pkt. 2), organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 6 i 7 zajęcia edukacyjne.
10. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt. 3) - 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 5

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów:
a) kształtowanie postaw: obywatelskich, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji oraz zapobieganie wszelkim przejawom dyskryminacji;
b) wychowanie do wartości: bezpieczeństwo, dyscyplina, kreatywność, odpowiedzialność, miłość, lojalność, nauka, zrozumienie, wspólnota, piękno, sprawiedliwość, mądrość, przyjaźń, wiedza, uczciwość, poważanie, tradycja, wolność, pasja, niezależność, prawość, rodzina, rozwój, prawda, porządek, patriotyzm;
c) upowszechnianie czytelnictwa dostosowanego do potrzeb i możliwości ucznia;
d) rozwijanie kompetencji informatycznych wśród uczniów na drodze cyfrowego bezpieczeństwa;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. Do programu corocznie w oparciu o diagnozę potrzeb tworzy się plan działań wychowawczych - profilaktycznych.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6

1. Szkoła stwarza (w miarę możliwości finansowych, lokalowych i kadrowych) warunki wspierające wszechstronny rozwój ucznia poprzez:
1) wykwalifikowaną, ciągle doskonalącą się kadrę;
2) stały rozwój bazy dydaktycznej;

3) zapewnienie szerokiego wachlarza zajęć dla ucznia;
4) umożliwienie korzystania z dorobku kultury polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości jakie stwarzają okoliczne instytucje kulturalne;
5) współpracę z rodziną i społecznością lokalną;
6) diagnozowanie i indywidualizację nauczania;
7) zaspokojenie potrzeb fizycznych, psychicznych i materialnych uczniów;
8) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku;
9) rozwijanie samorządności uczniów;
10) pielęgnowanie tradycji Szkoły;
11) tworzenie wspólnoty szkolnej;

2. Szkoła na swym terenie zapewnia możliwość z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki i czytelni;
3) multimedialnego centrum informacji znajdującego się w bibliotece;
4) świetlicy szkolnej;
5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, który wyposażony jest w sprzęt zgodny z odrębnymi przepisami;
6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
7) pracowni komputerowej;
8) boisk sportowo – rekreacyjnych będących własnością gminną;
9) posiłków w stołówce dotychczasowego Publicznego Gimnazjum w Lubichowie.

§ 7

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie wszystkich zajęć prowadzonych z uczniami oraz w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru, itp. sprawują osoby zgodnie z opracowanym Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych.
3. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszelkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
4. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
5. W przypadku nieobecności w pracy nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
6. Wychowawcy zapoznają uczniów z przepisami prawa obowiązującego w Szkole.

§ 8

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków, zapewnia uczniom higieniczne warunki pobytu i nauki.
2. Pielęgniarka szkolna oraz szkolny gabinet stomatologiczny organizuje opiekę medyczną nad uczniami przebywającymi w Szkole na podstawie odrębnych przepisów.
3. W Szkole realizowane są programy z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia.

4. Szkoła stwarza uczniom możliwość wyjazdu na „zielone lekcje” oraz uczestnictwa w wycieczkach i zawodach sportowych, udziału w programach edukacyjnych, profilaktycznych, jeśli takie są w szkole realizowane.
5. Nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pielęgniarka szkolna i rodzice współpracują w zakresie promocji zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia ucznia.
6. Szkoła stwarza swoim uczniom możliwość spożycia posiłku (obiadu) i ciepłego napoju.
7. Szkoła uczestniczy w programie :
1) „Szkoła z witaminą” dla wspólnego działania na rzecz zdrowego odżywiania i unikania marnotrawienia żywności;
2) „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.
8. Uczniom, których droga przekracza – 3 km w przypadku klas I–IV oraz 4 km w przypadku uczniów klas V–VIII organ prowadzący, po konsultacji z Dyrektorem Szkoły, zapewniają bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu.

ORGANIZACJA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH
§ 9

1. Dla potrzeb realizacji zadań Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycieli, określa strukturę zespołu, cele i zadania.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Stałe zespoły nauczycieli to: zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i zespół nauczycieli kształcenia przedmiotowego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i wybór podręcznika.
5. W razie potrzeby nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy stały bądź doraźny.
6. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
7. Do zadań zespołów należy w szczególności:
1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
2) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów dydaktycznych, wychowawczych –profilaktycznych szkoły,
3) korelacja treści nauczanych przedmiotów pokrewnych;
4) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
5) prowadzenie oraz dokonanie analizy i interpretacji przeprowadzanych badań;
6) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7) udział w opracowaniu planu działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły, uwzględniających lokalne uwarunkowania;

8) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego na poziomie szkoły m.in. przy współdziałaniu poradni psychologiczno-pedagogicznej .

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 10

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolne ocenianie, które obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2) bieżące ocenianie i śródroczne (roczne) klasyfikowanie uczniów według przyjętej formy i skali oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu ich poprawiania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Koniec I półrocza ustala się na ostatni piątek stycznia danego roku szkolnego lub na ostatni piątek przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych ogłoszonym na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej w przypadku, gdy rozpoczynają się one w styczniu.

§ 11

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania oraz prowadzenia egzaminów poprawkowych określają poniższe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 12

Wewnątrzszkolne Ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Publicznej Szkole Podstawowej w Lubichowie.

§ 13

Wewnątrzszkolne Ocenianie określa szczegółowe warunki i sposób oceniania w edukacji wczesnoszkolnej i nauczania przedmiotowego.

§ 14

Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.

ZAKRES OCENIANIA
§ 15

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

§ 16

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
1) monitorowanie pracy ucznia;
2)informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
3)udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4)motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5)dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach;
6)umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie ze Statutem Szkoły;
5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Statucie Szkoły;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

ZASADY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, WARUNKACH I SPOSOBIE OCENIANIA

§ 17

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania poprzez zapis w zeszytach przedmiotowych ucznia lub w inny sposób przyjęty przez nauczyciela;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku danego szkolnego.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

§ 18

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych i podstawę programową.
3. Uzasadnienie oceny może polegać na podaniu skali punktowej, recenzji pisemnej, słownym opisie.
4. Uzasadnienie powinno by sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
6. Nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym.
1)obowiązkiem ucznia jest noszenie dzienniczka ucznia na wszystkie zajęcia edukacyjne.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie określonym przez nauczyciela.
8. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiekolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzje o sposobie przechowywania prac.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ
§ 19

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1)–3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 20

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców, można ubiegać się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora Szkoły.
1)Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

§ 21

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, 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.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych 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.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, z którego to wynika.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

KLASYFIKACJA I EGZMIN KLASYFIKACYJNY
§ 23

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna lub roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zastosowanie ma to również do oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu każdego roku.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca klasy do pisemnego poinformowania rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i grożącej ocenie nagannej z zachowania i odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez zapis w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym i potwierdzenie podpisem.

§ 24

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii w klasach I – VIII ustalają nauczyciele katecheci uczący tych przedmiotów.
4. Śródroczne i roczne oceny z języka angielskiego w klasach I – III są ocenami opisowymi.

§ 25

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według przyjętej skali.
2. Oceny, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem ocen z religii/etyki.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA – kl.I-III

I etap edukacyjny

§ 26

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenę opisową z wyłączeniem religii/etyki.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia, która może być wyrażona symbolem.
3. Oceniając zadanie, nauczyciel podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wykazuje błędy i pomaga je poprawić.

§ 27

1. W pierwszym miesiącu nauki szkolnej nauczyciele kl. I przeprowadzają wstępną diagnozę ucznia.
2. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym odnotowuje poziom umiejętności i wiadomości ucznia stosując oznaczenia literowe.
3. Śródroczna ocena opisowa jest sporządzona na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym oraz prowadzonych obserwacji.
4. Karty ocen śródrocznych wychowawca gromadzi w oddzielnej teczce (oznaczonej „Ocena opisowa za I półrocze roku szkolnego…"), która jest integralną częścią dziennika.
5. Kategorie osiągnięć uczniów sprawdza się za pomocą kart kontrolnych. Wykonanie zadań nauczyciel ocenia uwzględniając zasady pomiaru dydaktycznego:

Poziom	Kryteria
A świetnie	Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy. Potrafi je samodzielnie w pełni stosować w różnych sytuacjach.
B bardzo dobrze	Uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych.
C zadowalająco	Uczeń ma kłopoty z opanowaniem wiedzy i umiejętności, nie zawsze potrafi zastosować je w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela i rodziców.
D wystarczająco	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, powinien zdecydowanie więcej pracować.
E niewystarczająco	Uczeń popełnia liczne błędy, często oczekuje pomocy nauczyciela. Jest niesystematyczny, nie wykazuje inicjatywy.

A- 100% - 90% prawidłowo wykonanych zadań,
B- 89% - 80% prawidłowo wykonanych zadań,
C- 79% - 50% prawidłowo wykonanych zadań,
D- 49% - 40% prawidłowo wykonanych zadań,
E- 39% - 0% prawidłowo wykonanych zadań.

6. Motywacją ucznia do pracy powinna być indywidualna rozmowa nauczyciela z dzieckiem o jego osiągnięciach i zachowaniu, recenzja prac pisemnych, pochwała. W drodze ewaluacji dopuszcza się inne formy motywowania.
7. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na indywidualnych spotkaniach – przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
8. W zależności od potrzeb nauczyciel może zadawać uczniom prace domowe /dotyczące kształcenia umiejętności, sprawności manualnych/.
9. Ocena opisowa powinna uwzględniać postępy edukacyjne, zmiany ucznia w rozwoju, szczególne osobiste sukcesy, dokonania i osiągnięcia:
1) ocena śródroczna/półroczna powinna spełniać trzy funkcje:
a) informacyjną - informuje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć; jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład pracy;
b) korekcyjną - co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi pracować; co powinno zmienić, co zaniechać;
c) motywacyjną- zachęcać do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, daje wiarę w możliwości dziecka- wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywanej wiedzy i umiejętności; wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu;
2) w ocenie rocznej preferuje się wartość informacyjną (w ocenie tej nauczyciel powinien zauważyć to, czy dziecko choćby w niewielkim stopniu zastosowało się do zaleceń z półrocza).

NAUCZANIE PRZEDMIOTOWE – kl. IV-VII

II etap edukacyjny

§ 28

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+”, który zwiększa ich wartość o 0,5.

§ 29

1. Ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
1 Niedostateczny		Nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej mimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony szkoły.	
2 Dopuszczający	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu. Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne jak i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, także przy pomocy nauczyciela	

3 Dostateczny	Najważniejsze w nauczaniu danego przedmiotu łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne. Często powtarzające się w programie nauczania. Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie). Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	
4 Dobry	Istotne w strukturze przedmiotu. Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych. Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych. Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności. Umiejętności wymagające stosowania wiadomości W sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem na danym etapie (w klasie). Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	
5 Bardzo dobry	Złożone, trudne, ważne do opanowania. Wymagające korzystania z różnych źródeł. Umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym. Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie (w klasie). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną widzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	

6 Celujący	Stanowią efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikają z indywidualnych zainteresowań. Zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności dodatkowych.	Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu edukacyjnego (klasy). Uczeń proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	

§ 30

Przedmiotem oceny ucznia w klasach IV - VIII są:
1) wiedza (wiadomości) ucznia;
2) umiejętności ucznia;
3) aktywność ucznia na zajęciach;
4) postawa ucznia wobec zajęć.

§ 31

1. Uczeń podlega śródrocznemu i rocznemu ocenianiu z wszystkich przedmiotów edukacyjnych zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania z danego przedmiotu.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na spotkaniach śródrocznych rodzice otrzymują informację o bieżących ocenach ucznia.

§ 32

1. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 lub 2 godziny tygodniowo, klasyfikacyjną ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z 4 ocen cząstkowych. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 2 godziny tygodniowo, ocenę wystawiamy co najmniej z 6 ocen cząstkowych.
2. Zasady ustalania dodatkowych ocen za szczególne osiągnięcia (uzyskanie wysokiego miejsca w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.) na szczeblu rejonu, powiatu, województwa, regionu, kraju oraz za wiadomości i umiejętności wykraczające poza program przewidziany dla danej klasy ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 33

1. Uczeń otrzymuje dwie oceny klasyfikacyjne: śródroczną (półroczną) i roczną.
2. Ocena roczna opiera się na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z danego przedmiotu w danym roku szkolnym.

§ 34

1. W celu oceny wiadomości i umiejętności ucznia w pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności można stosować punktację zadań, pytań i poleceń według schematu:

% opanowanych treści programowych	STOPIEŃ KLASYFIKACYJNY
100 - 96	celujący - 6
95 – 86	bardzo dobry - 5
85 – 71	dobry - 4
70 – 51	dostateczny - 3
50 – 31	dopuszczający - 2
30 – 0	niedostateczny - 1

2. Powyższy schemat można zastosować do innych form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 35

Na podstawie Wewnątrzszkolnego Oceniania nauczyciele formułują Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 36

Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną wpisywaną do arkuszy ocen i na świadectwie.

§ 37

Sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów dokonuje się za pomocą poniższych form i metod:
1) test kompetencji;
2) odpowiedź ustna;
3) dyskusja;
4) zadanie domowe;
5) wypracowanie;

6) kartkówka;
7) sprawdzian;
8) praca klasowa;
9) test;
10) referat;
11) praca w grupach;
12) praca samodzielna;
13) praca pozalekcyjna;
14) testowanie sprawności fizycznej;
15) ćwiczenia praktyczne;
16) ćwiczenia laboratoryjne;
17) pokaz;
18) prezentacje grupowe i indywidualne;
19) prace projektowe;
20) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
21) wytwory pracy własnej ucznia;
22) obserwacja ucznia;
23) rozmowa z uczniem;
24) minutówki;
25) prowadzenie zeszytu;
26) aktywność na zajęciach.

§ 38

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
1) obiektywizm;
2) indywidualizacja;
3) konsekwencja;
4) systematyczność;
5) jawność.
2. Każdy dział programowy lub koniec pólrocza kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian, praca ucznia w innej formie).
3. Praca klasowa (sprawdzian) zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
4. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
5. Kartkówka jest to krótka forma sprawdzenia kluczowych zagadnień maksymalnie z trzech ostatnich lekcji.
6. Kartkówka może odbyć się bez zapowiedzenia i być traktowana jako „odpowiedź”.
7. Nauczyciel przedmiotu zaznacza ołówkiem w dzienniku lekcyjnym dzień przeprowadzenia pomiaru z pkt.3 i 6.
8. Prace kontrolne wymienione w pkt.5 i 6 nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
9. Nauczyciel oddaje poprawione prace w terminie do 14 dni.

10. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy jest to jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nie ma to wpływu na ocenę końcową.
11. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
12. Prawo do ulg w wywołaniu do odpowiedzi zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.
13. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny" (nie stawia się ocen niedostatecznych).
14. Uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły dostosowuje się formy sprawdzania wiadomości i umiejętności stosownie do zaleceń zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa i jeden sprawdzian z trzech ostatnich lekcji.
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe i 3 sprawdziany z trzech ostatnich lekcji.
3. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
4. Na lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

§ 40

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej zobowiązany jest do jej napisania w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem:
1) jeśli uczeń, mimo obecności w ustalonym terminie, nie przystąpi do napisania pracy pisemnej, otrzymuje z niej ocenę niedostateczną.
3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od ogłoszenia wyników klasówki bądź w późniejszym terminie w szczególnych przypadkach losowych. W dzienniku zapisuje się obie oceny.
4. Uczniowie mający kłopoty z opanowaniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z oferowanej na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia się również udział ucznia w wolontariacie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne,
3.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według ustalonego wzoru i przyjętych kryteriów.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia przynajmniej dwa z podanych kryteriów:
1) dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje, godnie ją reprezentuje podczas wyjść i imprez szkolnych;
2) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
3) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, rzetelnością i pracowitością podczas realizacji różnych zadań;
4) dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty;
5) wykazał się szlachetną postawą, bohaterskim czynem sławiąc imię szkoły (np. ratując czyjeś życie czy mienie).
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
1) w przypadku zauważenia przejawów brutalności, wulgarności, patologii, przedmiotów lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, awarii i usterek mienia szkolnego powiadamia wychowawcę, nauczycieli lub dyrekcję;
2) wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
3) dostrzega potrzeby innych i stara się im pomagać;
4) dba o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu;
5) nosi strój galowy podczas:
a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,

b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
6.Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, aktywnie w nich uczestniczy, przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, nosi ustalone przybory szkolne;
2) po każdej nieobecności uzupełnia wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
3) przedstawia w formie i terminie zgodnym ze Statutem Szkoły usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
4) nosi ze sobą dzienniczek ucznia lub zeszyt korespondencji z rodzicami/prawnymi opiekunami;
5) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
6) szanuje symbole narodowe i dba o piękno mowy ojczystej;
7) z szacunkiem odnosi się do wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów;
8) przestrzega zasad obowiązujących w grupie – nie wywołuje konfliktów, szanuje poglądy innych osób, wykazuje tolerancję w stosunku do odmienności drugiej osoby we wszystkich jej przejawach (niepełnosprawność, inne wyznanie, narodowość, majętność itp.);
9) dba o estetyczny wygląd i przestrzega zasad higieny osobistej oraz ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami zapisanymi w Statucie Szkoły.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, ale stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewany rezultat.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:
1) notorycznie uniemożliwia pracę na zajęciach i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela. Swoim zachowaniem prowadzi do częstych interwencji nauczycieli, wychowawców, pedagoga oraz psychologa;
2) używa wulgarnego słownictwa;
3) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowuje się arogancko wobec nich, oszukuje, kłamie;
4) swoim zachowaniem prowadzi do powstania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych;
5) niszczy mienie szkolne i innych osób;
6) obraża, wyzywa, ośmiesza lub szkaluje inne osoby słownie, przez Internet lub telefon;
7) próbuje lub namawia do używania substancji szkodliwych dla zdrowia (nikotyna, alkohol);
8) wagaruje i często celowo spóźnia się na zajęcia, ucieka z lekcji.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą poprawy:
1) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych;
2) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i otoczenie;
3) demoralizuje innych swoim zachowaniem oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań w szkole i poza nią;
4) grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie;
próbuje lub namawia do używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych.

10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12.Nie ustala się oceny z zachowania uczniowi spełniającymi obowiązek szkolny poza szkołą.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania wystawione zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
15. W szczególnych przypadkach, ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona przez wychowawcę, nie później jednak niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie zmian w klasyfikacji.

§ 42

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

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności i z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizował indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą i dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej do niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7)do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8)protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Rodzic ma prawo po skierowaniu pisemnej prośby do dyrektora szkoły, do wglądu w protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego.

17. Po zapoznaniu się z protokołem wraz z załącznikami, rodzic składa stosowne oświadczenie, iż zapoznał się z dokumentacją.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 44

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

ZASADY OCENIANIA Z RELIGII

§ 45

1. Na stopień szkolny z religii nie mogą mieć wpływu praktyki religijne.
2. Na religii oceniamy: wiadomości, gorliwość w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo w katechezie, prowadzenie zeszytu i ćwiczeń, odrabianie pracy domowej.
3. Katecheta w Przedmiotowym Systemie Oceniania ustala, jakie wymagania musi spełnić uczeń na poszczególne oceny.
4. Ocena z religii powinna być wspierająca dla ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad jawności w wystawianiu ocen.
6. Wystawianie ocen z odpowiedzi ustnej oraz odczytywanie ocen z prac pisemnych nie może być komentowane przez nauczyciela na forum klasy w sposób drażliwy dla ucznia.
7. Jedyną podstawą do wystawiania oceny śródrocznej i rocznej są kontrole uczniów prowadzone systematycznie i rozłożone równomiernie na cały okres nauki.
8. Uczeń kl. I – III podlega śródokresowemu ocenianiu z religii według skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2;
6) stopień niedostateczny - 1.
9. Uczeń kl. IV – VIII podlega śródokresowemu ocenianiu z religii tak, jak z innych przedmiotów edukacyjnych, na podstawie § 37-38.
10. W kl. I – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali podanej w § 25 ust. 2.

PROMOWANIE
§ 46

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki;
4) do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się ocenę z religii i etyki.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY
§ 47

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3.Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo wyższej.

WNOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO OCEN
§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5.W skład komisji, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7)z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
b) termin posiedzenia komisji;
c) imię i nazwisko ucznia;
d) wynik głosowania;
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
8)protokół, o którym mowa w pkt 1 i 2 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

USTALANIE WARUNKÓW I TRYBU UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 49

1. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się poniższe łączne do spełnienia warunki:
1) ocenę można podwyższyć na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
2) w ciągu roku uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
3) miał możliwość poprawy ocen cząstkowych ze sprawdzianów i prac klasowych w ciągu 2 tygodni po oddaniu pracy w wyznaczonym wolnym czasie ucznia i nauczyciela;
4) uczeń, który nie próbował poprawić ocen cząstkowych, o których mowa w pkt 3, traci prawo do podwyższenia wystawionej oceny;
5) złożenie w terminie 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny wniosku z uzasadnieniem na piśmie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest następujący:
1) nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie rocznej nie później niż tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;
2) zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć, pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły;
3) jeśli spełnione są warunki określone w ust. 1 Dyrektor Szkoły informuje rodziców o terminie, formie i zakresie sprawdzianu wiedzy i umiejętności zgodnie z wymaganiami,
4) nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu ustala ocenę z zajęć edukacyjnych;
5) w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka uczeń zalicza: testy sprawnościowe (wychowanie fizyczne), wykonanie wskazanych zadań praktycznych w połączeniu z wiedzą (plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka),
6) ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z uwzględnieniem ust. 5, jeśli:
1) ocena wychowawcy rażąco odbiega od samooceny ucznia, Samorządu Uczniowskiego oraz nauczycieli;
2) złoży w terminie 2 dni od wystawienia oceny przewidywanej, wniosku z uzasadnieniem na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest następujący:
1) zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć, pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły;

2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:
a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca ucznia;
c) inny nauczyciel uczący w tej klasie;
4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń nie może uzyskać wyższej oceny niż przewidywana, gdy:
1) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność;
3) jest arogancki i wulgarny w stosunku do dzieci i dorosłych;
4) wielokrotnie używa przemocy w rozwiązywaniu problemów.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2.Egzaminu ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
a) język polski;
b) matematykę;
c) język obcy nowożytny;
d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 51

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których odnotowuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np. tytułowanie rubryk).
3. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
4. Nauczyciele, a zwłaszcza wychowawca, gromadzą w klasowym zeszycie spostrzeżeń, umieszczonym w dzienniku lekcyjnym, informacje o zachowaniu uczniów.
5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w zeszycie spostrzeżeń.
6. Należy ograniczyć ilość przeprowadzanych kartkówek, sprawdzianów, testów i projektów w ciągu półrocza proporcjonalnie do ilości godzin realizowanych w tygodniu z danego przedmiotu.

Rozdział 5
ORGANY SZKOŁY

§ 52
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może być powołana Rada Szkoły, która w momencie powołania również staje się organem Szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:
1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Wybory nauczycieli do Rady Szkoły odbywają się na zebraniu Rady Pedagogicznej, w głosowaniu tajnym, spośród kandydatów wysuniętych przez nauczycieli.
6. Wybory rodziców do Rady Szkoły odbywają się na zebraniu plenarnym Rady Rodziców w głosowaniu tajnym, spośród kandydatów wysuniętych przez rodziców.
7. Wybory uczniów do Rady Szkoły odbywa się na zebraniu Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu tajnym, spośród kandydatów wysuniętych przez rodziców.
8. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Corocznie można wymieniać jedną trzecią składu Rady.
9. Rada Szkoły działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który musi być zgodny ze statutem Szkoły.
10. Powstanie pierwszej Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy

albo na wniosek Rady Rodziców.
11. W szkole, w której Rada nie został powołana, zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
12. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
13. Rada Rodziców działa zgodnie z regulaminem ustalonym przez siebie, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
14. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
15. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
16. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
17. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 53

1. **Dyrektor Szkoły** w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej Szkoły. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością Szkoły;
2) jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz;
3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
8) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
9) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
11) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
17) odpowiada za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

18) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd– także po uzyskaniu opinii Samorządu:
1) wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
2) wniosek, o którym mowa Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące;
3) wzór jednolitego stroju, o którym mowa w pkt. 1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu;
4) Dyrektor Szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
5) w przypadku niewprowadzenia w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju uczniowie na terenie szkoły zobowiązani są do noszenia stroju określonego w zarządzeniu Dyrektora Szkoły;
6) do zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiedni przepisy pkt. 1 i 2.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
5. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa do zatwierdzania rocznych planów finansowych Szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
6. W razie korzystania przez Szkołę z usługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno – administracyjnej Szkoły jednostki te udzielają pomocy Dyrektorowi Szkoły w opracowaniu rocznego planu finansowego.
7. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 pkt. 12, Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
3) terminowe rozlicznie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowy Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.

9. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 7 - 8 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
10. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły do zadań Dyrektora należy w szczególności:
1) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
2) nadzór nad tworzeniem planów pracy Szkoły;
3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania i odraczania obowiązku szkolnego, zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych;
5) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, w tym odpowiednio:
a) kontroluje wykonywanie obowiązków, a także współdziałania z rodzicami w realizacji obowiązków;
b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
7) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
9) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
10) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz powiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) informacji i ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności Szkoły;
12) kontrolowanie prawidłowości dokumentowania pracy Rady Pedagogicznej;
13) wykonywanie innych zadań wynikających z regulaminu Rady Pedagogicznej;
14) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji: przebiegu nauczania, nauczycielskiej;
15) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
16) zapewnienie należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć poza szkołą;
17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
11. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:
1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
3) występuję z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

4) określa zakres zadań i odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
5) ocenia pracowników pedagogicznych Szkoły, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego wg przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela;
6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
12. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, spraw porządkowych, bhp i podobnych do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
3) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły;
4) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
6) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
8) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
9) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych i remontów.
13. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
14. Zadania związane z pełnieniem funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
15. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami) i Samorządem.
16. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
17. Dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu.
18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Szkoły, Rady Rodziców oraz organu kolegialnego Samorządu, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa.
19. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w ustawie także organ prowadzący Szkołę.
20. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.
21. Dyrektor Szkoły odpowiada za wykonanie obowiązków związanych z Systemem Informacji Oświatowej, Polityką Bezpieczeństwa Informacji.

§ 54

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
1) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje i ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Szkoły oraz Radę Rodziców,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły,
7) ustalenie w formie uchwały - po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) - sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy w szkole, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Szkoły,
3) wnioski Dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej, zasady działania, współdziałania oraz podejmowania uchwał i wyrażania opinii określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
12.Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecnosci co najmniej połowy jej członków.

§ 55

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1)uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - -profilaktycznego szkoły;
2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania szkoły,
3)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe uprawnienia i zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 56

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Szczegółowe uprawnienia Samorządu zawarte są w Regulaminie.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, jeśli taka została powołana.

§ 57

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 58

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły dbają o właściwą atmosferę pracy, dobre imię Szkoły, sporne kwestie załatwiają w sposób taktowny i kulturalny.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. W przypadku sporu między organami Szkoły, powołuje się każdorazowo komisję kompetentną do rozstrzygania sporu.
8. Sposób delegowania członków do komisji ustalają organa we własnych regulaminach.

9. Komisja ustala własny regulamin i tok postępowania.
10. Po ukończeniu pracy komisja ustala na piśmie postanowienia wiążące dla stron sporu.
11. W przypadku sporu dotyczącego Dyrektora Szkoły, w komisji może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
12. Trybu nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
2) odpowiedzialności porządkowej;
3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
13. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
2) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
14. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
15. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
16. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
17. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
18. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
19. Konflikty pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a innymi organami Szkoły:
1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni.
20. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
21. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
22. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 6
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 59

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego dla danej klasy.

2. Ze względu na wielkość sal w Szkole oraz zachowanie warunków bhp liczba uczniów w oddziale w klasach IV – VIII w zasadzie nie powinna przekraczać 24.
3. W szkole, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę, mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 60

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w arkuszu organizacyjnym.
3. Ze względu na swój charakter określa się liczebność grup i czas trwania zajęć:
1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze trwają 45 minut i liczą nie więcej niż 8 uczestników;
2) zajęcia gimnastyki korekcyjnej trwają 45 minut i liczą nie więcej niż 10 uczestników;
3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz terapia pedagogiczna trwają 45 minut i liczą nie więcej niż 5 uczestników;
4) zajęcia logopedyczne trwają 45 minut i liczą nie więcej niż 4 uczestników;
5) zajęcia socjoterapii trwają 60 minut i liczą nie więcej niż 10 uczestników;
6) zajęcia rozwijające zainteresowania trwają 45 minut i liczą nie więcej niż 8 uczestników;
7) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4.Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w arkuszu organizacyjnym dla danej klasy z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
5.W edukacji wczesnoszkolnej czas zajęć edukacyjnych może trwać od 45 do 90 minut w zależności od formy i rodzaju zajęć. Uczniowie w klasach I-III szkoły podstawowej mają prawo do swobodnej organizacji zajęć; lekcje nie muszą trwać 45 minut.
6.W bloku trwającym do 90 minut powinny wystąpić 3 przerwy śródlekcyjne.
7.Przerwy między poszczególnymi godzinami lekcyjnymi nie mogą być krótsze niż 10 minut.
8.W szkole wprowadza się przerwę śniadaniową trwającą 15 minut i przerwę obiadową – 20 minut.
9.W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Szkoły może zarządzić krótsze przerwy międzylekcyjne trwające do 5 minut.
10.Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
11.W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 9.
12. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 10, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 9 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

13. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 11 i 12 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
15. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 11 i 12, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 61

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się corocznego podziału oddziałów na grupy uwzględniając zasady wynikające z przepisów w prawie ramowych planów nauczania oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Podziału można dokonać także przy mniejszej liczebności oddziału po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
3. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej , w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, (np. zajęcia specjalistyczne oraz np. koła zainteresowań) mogą być prowadzone systemem grup oddziałowych, międzyoddziałowych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Zajęcia o których mowa wyżej organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 5 uczniów.
8. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkoła wyższą.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 62

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
1) życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;

4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
11) ocena z religii wystawiana jest wg zasad oceniania przyjętych przez szkołę;
12) opiekę nad uczniami w trakcie rekolekcji zapewniają organizatorzy rekolekcji;
13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego danego Kościoła w zakresie merytorycznym;
14) Szkoła organizuje lekcje religii dla grup nie mniejszych niż siedmiu uczniów danej klasy; dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii powinny być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
15) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych lub organizowanych w innym terminie na pisemny wniosek organizatora rekolekcji;
16) szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą;
17) terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej przez proboszcza parafii;
18) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż;
19) w szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach;
20) odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.
2. **Etyka** jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
1) życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
2) uczniowie nie korzystający z lekcji etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
3) nauczanie etyki odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
4) nauczyciel etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
5) ocena z etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
6) ocena z etyki wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
7) Szkoła organizuje lekcje etyki dla grup nie mniejszych niż 7 uczniów danej klasy; dla mniejszej liczby uczniów lekcje etyki powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyszkolnej, co organizuje organ prowadzący;

8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.

3. **Wychowanie do życia w rodzinie** to zajęcia dla uczniów klas II etapu edukacyjnego:

1) Rodzic może złożyć oświadczenie, że nie wyraża zgody na udział dziecka w tych zajęciach;

2) uczniowie nie korzystający z zajęć objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeśli wymaga tego organizacja dnia nauki;

3) nauczanie w ramach tych zajęć odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

4) nauczyciel ma obowiązek dokumentowania prowadzenie zajęć poprzez wpisy w dzienniku lekcyjnym danej klasy;

5) na świadectwie szkolnym nie umieszcza żadnych ocen ani adnotacji o udziale ucznia w zajęciach;

6) Szkoła może organizować zajęcia także dla grup międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 25 uczniów;

7) na realizację zajęć w klasie przeznacza się 14 godzin w stosunku rocznym, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

§ 63

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, opiniowany przez organ nadzorujący i miejscowe związki zawodowe, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ustala się, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 64

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej określa się na zebraniu Rady Pedagogicznej związanej z organizacją nowego roku szkolnego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
1) Dyrektor Szkoły – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej**,** Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego– może ustalić maksymalnie 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w ciągu roku szkolnego.
5. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne: I - klasy I-III i II – klasy IV-VIII, podzielone na lata szkolne.
6. Nauczyciel wnioskuje i przedkłada Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia program nauczania obejmujący etap edukacyjny.
7. Zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły programy nauczania tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 65

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje **świetlicę**.
2. Świetlica szkolna stanowi specyficzną część systemu opiekuńczo – wychowawczego Szkoły.
3. Zapewnia opiekę nad uczniami w godzinach 7^{00} do 16^{00} w dni określone ramowym planem nauczania oraz kalendarzem roku szkolnego.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.

5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
1) zapewnienie zorganizowanej opieki uczniom przed i po zajęciach z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
2) przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, gry i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu;
3) pomoc w odrabianiu lekcji;
4) kształtowanie u dzieci właściwej postawy moralnej;
5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku;
6) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie pomocy dla dzieci z rodzin ubogich;
7) współpraca ze stołówką w Publicznym Gimnazjum w Lubichowie;
8) współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Szkoły, wynikających z jej programu wychowawczo oraz rocznego planu świetlicy.
6. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia socjoterapeutyczne.
7. Gospodarką miejscami w świetlicy szkolnej kieruje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
8. Ze świetlicy korzystają obowiązkowo uczniowie dowożeni, oczekujący bądź nieuczęszczający na określony rodzaj zajęć, oczekujący na posiłek oraz inni uczniowie za zgodą Dyrektora.
9. Do świetlicy uczniów przyjmuje się na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
10. Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do dowozów i odwozów uczniów, a także – jeśli zachodzi taka potrzeba – do rozkładów jazdy komunikacji masowej lub potrzeb środowiska.
11. Liczbę godzin pracowników pedagogicznych świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
12. W świetlicy prowadzi się dokumentację dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
13. Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt audiowizualny i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
14. Świetlica prowadzi następujące formy pracy:
1) praca z książką;
2) zajęcia plastyczne;
3) zajęcia techniczne;
4) gry i zabawy;
5) spacery i wycieczki;
6) pomoc w nauce;
7) zajęcia językowe.
15.Szczegółowe zasady pobytu i korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
16.Za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy prowadzący zajęcia zgodnie z odrębnym planem.

§ 66

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła - na zasadzie porozumienia między placówkami - stwarza możliwość korzystania z gorących posiłków w stołówce szkolnej Publicznego Gimnazjum w Lubichowie.
2. Szkoła stwarza swoim uczniom możliwość spożycia gorącego napoju w czasie przerwy śniadaniowej.

§ 67

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę szkolną**.
1) misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym;
2) Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela czy szkolnych przedsiewzięć.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi.
4. Inne osoby, nie wymienione w ust. 3, mogą korzystać z biblioteki po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Szkoły.
5. Funkcje i zadania biblioteki:
1) realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej;
3) współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami pod kierunkiem nauczyciela;
7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki;
8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
11) wspólpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną oraz z innymi bibliotekami szkolnymi, w celu organzowania spotkan autorskich oraz organizowania konkursów.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
1) zapewnia (w miarę możliwości lokalowych i finansowych) pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zapewnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki, zatwierdza przydziały czynności nauczyciela bibliotekarza;
3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
5) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
6) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
7) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych;
8) zatwierdza regulamin biblioteki;
9) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
10) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) opieka i prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
8. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
1) książki: wydawnictwa informacyjne, albumowe, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;
2) podręczniki szkolne;
3) przepisy oświatowe i szkolne;
4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
5) materiały audiowizualne;
6) inne pomoce dydaktyczne (media) w miarę miejsca i potrzeb.
9. Finansowanie wydatków biblioteki szkolnej następuje w ramach możliwości budżetu Szkoły i obejmuje zakup zbiorów oraz koszty ich konserwacji, a także wyposażenie biblioteki w odpowiedni sprzęt i meble. Wydatki mogą być również dotowane przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców.
10. Biblioteka szkolna jest czynna w dni zajęć w szkole z godnie z organizacją roku szkolnego.
11. Biblioteka udostępnia zbiory wg następujących zasad:
1) w bibliotece jest wolny dostęp do półek;
2) zasady udostępniania i korzystania ze zbiorów a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione określa Regulamin Biblioteki;
3) wypożyczanie oraz udostępnianie zbiorów w czytelni obejmuje wszystkich uczniów klas I - VIII, nauczycieli, pracowników Szkoły i rodziców uczniów.

12. Lokal biblioteki powinien być funkcjonalnie urządzony, odpowiednio oświetlony, wyposażony w odpowiednie meble i sprzęt ppoż. zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie potrzeb, uzupełnianie zbiorów, usprawnianie pracy biblioteki oraz podejmowanie przez bibliotekę oczekiwanych przez te grupy użytkowników biblioteki zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych.
14. Biblioteka Szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadzie wzajemnego udostępniania i wymiany zbiorów oraz prowadzenia zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego.
15. Współpracując z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz z innymi bibliotekami, Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły:
1) kształcąco-wychowawczej - umożliwiając nauczycielom i uczniom realizację programów nauczania i wychowania;
2) diagnostyczno-prognostycznej i wychowawczo-opiekuńczej - rozpoznając we współpracy z nauczycielami uzdolnienia i zainteresowania, a także trudne osobiste problemy wychowanków oraz spiesząc im z pomocą odpowiednio dobranych materiałów w ich rozwiązywaniu;
3) kulturalno-rekreacyjnej - proponując dowolną lekturę i inne media oraz wyzwalające twórcze możliwości uczniów różne formy pracy pozalekcyjnej.
16. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
17. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE
§ 68

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego bądź zakupu innej książki na rzecz biblioteki szkolnej. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Wypożyczanie podreczników odbywa się zgodnie z ustalonymi wewnątrzszkolnymi procedurami.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA ORAZ TWORZENIE PRACOWNI SZKOLNYCH
§ 69

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku prowadzenia innowacji lub eksperymentu w Szkole opis tej działalności stanowi odrębny dokument.
3. W szkole istnieją pracownie komputerowe:
1) jedna w budynku przy ul. Dworcowej 15, druga przy ul. Zblewskiej 30;
2)na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna pracowni, którego zadaniem jest opracowanie regulaminu korzystania z pracowni oraz zapoznania z nim wszystkich korzystających z pracowni komputerowej.
4.W miarę pozyskanych środków przez organ prowadzący, tworzy się w szkole inne pracownie przedmiotowe.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU
§ 70

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
5) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań;
6) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej;
8) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnyce mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 71

1.Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do własnych możliwości:
1) koła zainteresowań;
2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i rewalidacyjne;
3) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
4) terapię logopedyczną;
5) terapię pedagogiczną;
6) gimnastykę korekcyjną;
7) zajęcia sportowe;
8) konsultacje i warsztaty;
9) udział uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych;
10) zajęcia w świetlicy szkolnej i zajęcia socjoterapeutyczne z organu prowadzącego;
11) uroczystości szkolne i klasowe;
12) wycieczki;
13) inne, wynikające z według potrzeb szkoły.

§ 72

1. Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnego programu nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki po otrzymaniu wniosku rodziców (prawnych opiekunów) podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73

1. Uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia, odpowiednio do możliwości własnych, różnorodne formy opieki.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:
1) w formie zindywidualizowanych zajęć nauczania uczniów najniższych klas;
2) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku i mowy;

3) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
4) dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej realizuje wydane orzeczenia w ramach możliwości szkolnych;
5) udziela stałej i doraźnej pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w ciężkiej sytuacji z powodu warunków rodzinnych lub losowych w ramach posiadanych środków i możliwości;
6) współpracuje z Gminny Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
7) zapewnia uczniom pomoc materialną, np. bezpłatne posiłki sponsorowane przez parafię Lubichowo oraz przez Radę Rodziców czy udział w wycieczkach szkolnych za niższa opłatą;
8) uczniowi, który ma problemy z poruszaniem się po szkole wspomaga go podczas całego pobytu w szkole, dostosowując dla niego sale lekcyjne;
9) uczniowie mogą komunikować się telefonicznie z rodzicami przez sekretariat.
3. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Zadania są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami;
2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
1) rodziców;
2) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
3) pedagoga;
4) psychologa;
5) logopedy;
6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7) pomocy nauczyciela;
8) świetlicy;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole organizowana jest w szczególności w formie:
1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
4) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu - w roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program zawiera informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej;

5) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
7) porad dla uczniów;
8) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
10. Jeśli uczeń dwukrotnie niesprawiedliwi nieobecności na zajęciach, nauczyciel informuje o powyższym fakcie oraz konsekwencjach rodziców (prawnych opiekunów).
11. W przypadku kolejnej nieusprawiedliwionej nieobecności Dyrektor – na wniosek nauczyciela – może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z list uczestników zajęć informując o powyższym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
12. Uczniom ze środowisk zagrożonych patologiami Szkoła umożliwia uczestnictwo w zajęciach świetlicy socjoterapeutycznej.
13. W ramach opieki medycznej w szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej. Opiekę stomatologiczną i lekarską zapewnia Gminny Ośrodek Zdrowia.
14. Szkoła, a w szczególności pedagog szkolny i psycholog szkolny, podejmuje działania celem uzyskania środków przeznaczonych na pomoc materialną dla uczniów.
15. Pomoc może być udzielana w formie:
1) nieodpłatnego lub częściowo płatnego dożywianie;
2) dofinansowania wypoczynku letniego, zimowego;
3) stypendium socjalnego.

§ 74

1. Szkoła odpowiednio współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań, uzdolnień, diagnozy funkcjonalnej, w przygotowaniu specjalistycznych opinii oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Za kontakty z wyżej wymienionymi placówkami odpowiedzialny jest Dyrektor,pedagog szkolny oraz psycholog szkolny.
3. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność profilaktyczno- opiekuńczo - wychowawczą: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorami sądowymi.
4. W razie potrzeby Szkoła może podejmować współpracę z sądem, Policją i innymi służbami społecznymi.
5. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 3 i 4 szkoła:
1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań, sposobów udzielania pomocy uczniom oraz wymiany informacji;
2) kieruje uczniów do specjalistycznych poradni w celu zdiagnozowania ich możliwości, wykrywania deficytów, udzielania różnych form pomocy;
3) konsultuje sposoby rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich;
4) organizuje poradnictwo dla uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące spraw dydaktyczno – wychowawczych;
5) wspólnie realizuje programy profilaktyczne;
6) zabiega o zapewnienie pomocy materialnej uczniom;
7) dokonuje wspólnych interwencji w rodzinach;
8) kieruje dzieci na zajęcia terapeutyczne, świetlicowe;
9) kieruje sprawy uczniów do właściwych sądów oraz placówek opieki całkowitej.

Rozdział 7
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 75

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny Szkoły i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
5. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności do:
1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;

2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów;
4) przestrzegania przepisów i zasad bhp;
5) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Zadania, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, kompetencje i obszary odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Szkoły regulują odrębne przepisy oraz szczegółowe zakresy czynności.

§ 76

1. W Szkole tworzy się **stanowisko wicedyrektora**.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. **Wicedyrektor** zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności, a także:
1) kieruje zespołami tworzącymi plany pracy zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną;
2) kieruje realizacją przyjętych planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
3) uczestniczy w planowaniu pracy Szkoły;
4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
5) sporządza projekt organizacji Szkoły na dany rok szkolny, przydział czynności dla nauczycieli;
6) sporządza tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i dyżurów, nadzoruje ich realizację;
7) organizuje i kontroluje pracę zespołów nauczycielskich;
8) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
9) aktywnie uczestniczy w organizacji życia wewnątrzszkolnego;
10) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
11) współpracuje z organem prowadzącym szkołę w sprawie zabezpieczenia dowozu uczniów oraz konsultuje te decyzje z Dyrektorami innych placówek na terenie gminy;
12) wykonuje inne zadania i czynności powierzone przez Dyrektora.
5. W świetlicy szkolnej jednemu z wychowawców powierza się zadania osoby koordynującej pracę w świetlicy.
6. Do zadań osoby o której mowa w ust. 5 należy:
1) koordynowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy;
2) wyposażanie świetlicy;
3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
4) opracowanie planu godzin pracy wychowawców świetlicy;
5) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;

6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbane wychowawczo z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki;
7) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
8) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
9) współpraca w zakresie dowozu uczniów;
10) prowadzenie dokumentacji żywienia bezpłatnego i wpłat od dzieci;
11) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy i stołówki;
12) prowadzenie zakupów i dystrybucji materiałów ;
13) współpraca z kierownikiem kuchni Publicznego Gimnazjum w Lubichowie.

§ 77

1. Do zadań i obowiązków **nauczycieli,** w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należy w szczególności;
1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami, arkuszem organizacji pracy szkoły oraz optymalne realizowanie celów Szkoły ustalonych w tych programach i planach;
2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole;
3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenie do stanowienia wzoru osobowego;
4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonywania określonych dla nich zadań;
10) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła, zespołu, zajęć opartych na opracowanym przez nauczyciela rocznym planie pracy oraz zajęć, o których mowa w § 42 ust.2 KN;
12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
13) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

14) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienia opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach;
2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
3. Nauczyciel ma prawo:
1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
3) prowadzenia zajęć w warunkach zapewniających realizację przyjętego programu;
4) wyposażenia warsztatu pracy w niezbędne środki dydaktyczne w zakresie uzyskanego finansowania budżetowego i pozabudżetowego;
5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
6) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
8) uzyskania pomocy w doskonaleniu i samodoskonaleniu zawodowym;
9) awansowania zgodnie z przepisami dotyczącymi awansów zawodowych nauczycieli;
10) zrzeszania się w towarzystwach oświatowych i związkach zawodowych zgodnie z określonymi przepisami;
11) przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa, zajęć i czynności dodatkowych;
12) wcześniejszej informacji o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnych z podziałem godzin;
13) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni;
14) ochrony prawnej przewidzianej stosownymi przepisami;
15) w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzić zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, o ile wyrazi na to swoją zgodę, a za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć otrzymać wynagrodzenie w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;

16) zajęcia, o których mowa w pkt. 15) nie są wliczane nauczycielowi do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

§ 78

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca** wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Przydzielając wychowawstwo bierze się pod uwagę:
1) zaangażowanie w pracę z dziećmi;
2) efekty wychowawcze uzyskiwane w pracy z dziećmi;
3) stosunek nauczyciela do uczniów;
4) ilość godzin realizowanych w danej klasie.
5. Rodzice i uczniowie mogą zwracać się do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z opiniami i wnioskami na temat pracy nauczycieli wychowawców.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
7. Tryb odwoławczy wychowawcy klasy:
1) samorząd klasowy, jeżeli uzgodniono to z całą klasą lub Klasowa Rada Rodziców, jeżeli uzgodniono to z ogółem rodziców danej klasy, występują na piśmie do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy;
2) Dyrektor Szkoły w ciągu czternastu dni od chwili złożenia wniosku musi w tej sprawie zająć stanowisko;
3) Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach powierzyć obowiązki wychowawcy innej osobie dla właściwej pracy oddziału i wypełniania obowiązków wobec dzieci mając na uwadze ich dobro;
4) decyzje Dyrektora w sprawie wychowawstwa klasy są ostateczne.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
9. W celu realizacji zadań o których mowa w ust. 8 wychowawca:
1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna

opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami);
4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz z psychologiem szkolnym
6) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami prawa;
8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem,psychologiem szkolnym bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych;
9) na miesiąc przed planowanym zebraniem rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nagannej z zachowania.
10. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, „zajęcia otwarte", rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, psychologiem o ile zachodzi taka konieczność.
11. Wychowawca współpracuje z Oddziałową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach, Statutem Szkoły, Konwencją Praw Dziecka oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za;
1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
15. Wychowawca ma prawo do:
1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych;
2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału oraz nauczycieli uczących w jego klasie;

4) występowania do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków oraz o listy pochwalne czy gratulacyjne dla rodziców swoich wychowanków;
5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa Szkoły;

§ 79

Poza zakresami wymienionymi w § 77 i § 78 nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły i innych przepisach szczegółowych.

§ 80

1. Do zadań nauczyciela będącego **kierownikiem wycieczki lub imprezy** należy:
1) opracowanie programu, harmonogramu i preliminarza finansowego wycieczki lub imprezy;
2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
5) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek, oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7) organizowanie transportu, wyżywienia, noclegów dla uczestników;
8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizacje wycieczki lub imprezy;
9) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
10) kierownik wycieczki może pełnić jednocześnie funkcję opiekuna, jeśli w sposób szczególny nie będzie to zagrażało bezpieczeństwu uczniów ani zakłócało przebiegu wycieczki.
2. **Opiekun wycieczki lub imprezy** w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
5) przed wyruszeniem z każdego miejsca, w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktów docelowych sprawdza stan liczbowy przydzielonych mu podopiecznych;
6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

3. Kierownik wydaje plecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie.
4. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zagrożenie wścieklizną i zagubienie uczestnika.
5. Nie wolno organizować wycieczek w terenie w przypadku złych warunków atmosferycznych, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczestników.
6. Grupa wychodząca lub wyjeżdżająca musi posiadać apteczkę.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

§ 81

1. Dowozy i odwozy uczniów są zadaniem własnym organu prowadzącego, który jednocześnie zapewnia nad dziećmi dowożonymi na trasie: dom – szkoła – dom opiekę sprawowaną przez osoby pełnoletnie i odpowiednio przeszkolone.
2.Opiekę wychowawczą w czasie transportu uczniów może sprawować nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, posiadająca zdolności do czynności prawnych, której Dyrektor powierzył pełnienie niniejszych obowiązków.
3.Nauczyciel - **opiekun dzieci dowożonych -** zobowiązany jest w szczególności do:
1) zapewnienia porządku w pojeździe, którym przewożone są dzieci, np. po organizowanych wycieczkach, wyjazdach;
2) zadbania o bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z pojazdu, o lad i porządek podczas przejazdu;
3) wsiadania do pojazdu jako ostatni i siadania najbliżej drzwi;
4) w czasie wysiadania uczniów nauczyciel wychodzi jako pierwszy i kieruje uczniów do szkoły (dowóz) lub do domu (odwóz); jeśli uczniowie po wyjściu z pojazdu muszą przechodzić przez jezdnię, to nauczyciel przeprowadza ich przez jezdnię;
5) nauczyciel daje kierowcy znak do odjazdu po upewnieniu się, że w pobliżu pojazdu nie znajduje się żadne dziecko;
6) w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dzieci, nauczyciel nie dopuszcza do ich przewozu i po zapewnieniu opieki dzieciom informuje o tym fakcie Dyrektora;
7) przed wyjazdem ze szkoły upewnia się, że wszystkie dzieci dowożone zostały zabrane;
8) prowadzi właściwą dokumentację.

§ 82

Zadania nauczyciela **opiekuna stażu**:
1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego nauczycielowi, którym się opiekuje oraz zawarcie z nim kontraktu ;
2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego poprzez obserwację i analizę zajęć stażysty, prezentację własnych zajęć, pomoc w doskonaleniu, zapoznaniu stażysty ze szkołą, zapoznaniu stażysty z dokumentacją i przepisami;

3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego z uwzględnieniem kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem, wyników realizacji panu rozwoju zawodowego, postępów w rozwoju kompetencji szkolnych, sposobu dokumentacji dorobku zawodowego, opinii Rady Rodziców;
4) udział w pracach Komisji kwalifikacyjnej: udział w przygotowaniu dokumentacji, udział w rozmowie kwalifikacyjnej, udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela staży.

§ 83

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel – **logopeda szkolny**.
2. Nauczyciel logopeda jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu pracy logopedy określa w swojej uchwale organ prowadzący szkołę.

§ 84

1. W szkole może być zatrudniony - **pedagog i psycholog szkolny**.
2. Pedagog i psycholog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga i psychologa sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
9) rozpoznawanie potrzeb wśród społeczności szkolnej. w celu tworzenia planu działań do programu wychowawczo – profilaktycznego,
5. Tygodniowy obowiązkowy wymiar czasu pracy pedagoga i psychologa określa w swojej uchwale organ prowadzący szkołę.

Rozdział 8
UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 85
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, może rozpocząć naukę w szkole, o ile:
1) posiada zaświadczenie, że było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym przyjęcie do szkoły lub,
2) jeśli nie było objęte wychowaniem przedszkolnym – posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne.

4. W uzasadnionych ważnymi przyczynami przypadkach dziecko może być odroczone od realizacji obowiązku szkolnego po zaopiniowaniu przez stosowną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, nie dłużej jednak niż jeden rok.
5. W przypadku zakwalifikowania dziecka przez stosowną poradnię psychologiczno – pedagogiczną do kształcenia specjalnego odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Do Szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej Szkoły.
8. W wyjątkowych przypadkach na szczególnie umotywowany wniosek rodziców do Szkoły przyjmuje się dzieci spoza obwodu danej Szkoły i jedynie w okolicznościach, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne.
9. O przydziale ucznia do danego oddziału decyduje Dyrektor Szkoły.
10. Ucznia przychodzącego z innej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11.Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, zamieszkały poza obwodem Szkoły, może być, na prośbę rodziców przyjęty do Szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do ścisłego przestrzegania Statutu Szkoły i współpracy w usuwaniu tych problemów.
12.Decyzję o przyjęciu do Szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 11, podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem i przyszłym wychowawcą.
13.W przypadku niedotrzymania warunków przyjęcia do Szkoły ucznia, o którym mowa w ust. 11, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do właściwej ze względu na zamieszkanie szkoły rejonowej lub innej Szkoły.
14.W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły:
a) jeżeli uczeń notorycznie narusza postanowienia zawarte w Statucie, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
c) wchodzi w kolizje z prawem,
d) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
e) uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 86

1. **Uczeń ma prawo** do:
1) nauki informacji, rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym oraz życia bez przemocy;
4) aktywnego udziału w życiu Szkoły, działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz dobrego imienia i własności osobistej;
6) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
7) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych, feriach letnich i zimowych;
9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
10) reprezentowania Szkoły lub klasy w imprezach i konkursach szkolnych lub pozaszkolnych na wszystkich szczeblach;
11) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz pomocy ze strony kolegów;
12) odwoływania się do praw zawartych w statucie Szkoły w sprawach spornych;
13) weekendów bez pracy domowej (wyjątek stanowią przedmioty dwugodzinne rozmieszczone w planie lekcji w piątek i poniedziałek);
14) poprawienia oceny zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
15) wyłaniania demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych;
16) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
17) korzystania z telefonu komórkowego bądź innego sprzętu elektronicznego na zajęciach lekcyjnych do celów dydaktycznych, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. **Uczeń ma obowiązek**:
1) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji, dbanie o dobro, honor i tradycję Szkoły;
2) poszanowania symboli narodowych i dbania o piękno mowy ojczystej;
3) regularnego uczęszczania do Szkoły, udziału w zajęciach edukacyjnych, starannego przygotowywania się do zajęć i aktywnego w nich uczestnictwa, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
4) odnoszenia się szacunkiem do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, czyli:
a) stosowanie zwrotów grzecznościowych i kultury słowa;
b) przestrzeganie zasad tolerancji wobec innych osób, szanowanie ich pogladów niezależnie od rasy, płci, wyznania, o ile zachowania tych osób nie naruszają prawa;
c) nienaruszanie dóbr osobistych innych osób przez wypowiadanie swoich opinii, myśli, przekonań;
d) szanowanie godności osobistej innych osób oraz cudzej własności;

e) posiadanie poczucia odpowiedzialności moralnej za własne czyny;
f) naprawianie wyrządzonej szkody;
g) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
h) tworzenie przyjaznej atmosfery wzajemnej życzliwości;
5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje własne i swoich kolegów; być skromnym zarówno w zachowaniu jak i w wyglądzie;
6) przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy oraz informowania nauczycieli lub pracowników Szkoły o różnego typu zagrożeniach;
7) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły i poza nim;
8) przekazywania rodzicom i opiekunom wszystkich komunikatów i informacji szkolnych;
9) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, zarządzeniach Dyrektora Szkoły, uchwałach Rady Pedagogicznej oraz decyzji wychowawców i nauczycieli;
10) posiadania dzienniczka do dyspozycji nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
11) naprawienia umyślnie wyrządzonej szkody (także z zastosowaniem finansowej rekompensaty); wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły;
12) noszenia odpowiedniego stroju galowego (biała bluzka, spódnica bądź spodnie o ciemnej barwie) podczas udziału w uroczystościach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
13) noszenia jednolitego stroju, jeżeli taki obowiązuje;
14) poszanowania stroju i utrzymania go w czystości;
15) noszenia zamiennego obuwia podczas zajęć w Publicznym Gimnazjum w Lubichowie;
16) przynosić strój gimnastyczny ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego;
17) przybywania na zajęcia punktualnie, mimo spóźnień na zajęcia przybycia do sali, w której odbywają zajęcia;
18) właściwego zachowania się w trakcie zajęć, zachowywania należytej uwagi podczas lekcji;
19) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w Statucie;
20) dbania o czystość osobistą, schludny wygląd;
21) podporządkowania się ustaleniom w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, mianowicie:
a) podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych,
b) aparaty telefoniczne są wyłączone i schowane;
c) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, innych osób, bez ich wiedzy i zgody, zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
d) zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego typu MP3, MP4;
e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych;
f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, wiąże się z natychmiastową informacją do rodziców o bezzwłoczny odbiór telefonu;

g) w przypadku naruszenia ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń ponosi karę określoną w Statucie;
22) po przyjeździe udać się do świetlicy lub sali lekcyjnej, a po zajęciach udać się:
a) do świetlicy lub – w przypadku godziny odjazdu – na miejsce oczekiwania na odwóz;
23) w szczególności powinien zwracać uwagę na zachowanie zasad bezpieczeństwa.
3. **Uczniowi nie wolno**:
1) stosować przemocy fizycznej;
2) działać na szkodę innych osób;
3) spóźniać się na lekcje;
4) robić makijażu i tatuaży, malować paznokci i włosów;
5)przeszkadzać innym uczniom podczas lekcji;
4) używać wulgarnego słownictwa;
5) wychodzić z sali lekcyjnej podczas zajęć z wyjątkiem uzasadnionych przypadków;
6) podczas pobytu w placówce przebywać bez zezwolenia na terenie parkingów, placu odwozów i placu manewrowego oraz poza terenem Szkoły;
7) niszczyć mienia;
8) zaśmiecać klasy i pozostałych pomieszczeń szkolnych;
9) palić papierosów, pić alkoholu oraz zażywać narkotyków lub innych środków odurzających, w tym tzw. Dopalaczy.

§ 87

1. Za rzetelną naukę, pracę na rzecz Szkoły, wzorową postawę oraz szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:
1) pochwała wobec klasy;
2) pochwałę na apelu szkolnym;
3) nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy;
4) listy pochwalne do rodziców (prawnych opiekunów);
5) świadectwo z wyróżnieniem;
6) promowanie najlepszych uczniów w materiałach informacyjnych Szkoły, tablicy ogłoszeń oraz lokalnej prasie;
7) nagrodę specjalną Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
3.Rodzice ucznia, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę mają prawo wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor w ciągu 14 dni ustosunkuje się do wniesionego zastrzeżenia.
4. Pisemna decyzja Dyrektora do wniesionego zastrzeżenia jest ostateczna.
5. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w statucie Szkoły, przewiduje się następujące **kary**:
1) upomnienie wychowawcy;
2) udzielenie upomnienia przez Dyrektora Szkoły;
3) nagana Dyrektora Szkoły;

4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
6) obniżenie oceny zachowania;
7) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy lub za zgodą Kuratora Oświaty do innej Szkoły;
8) prace na rzecz szkoły.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary, od której uczeń lub rodzic może odwołać się do organu nadzorującego w stosunku do udzielającego kary, w terminie 3 dni od dnia poinformowania ich o karze.
7. Z wnioskami o przyznanie nagród i wyróżnień oraz udzielaniu kar mają prawo występować:
1) Dyrektor Szkoły;
2) wychowawcy klas;
3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
4) Samorząd Uczniowski.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego do wychowawcy lub do Dyrektora Szkoły, na wychowawcę do Dyrektora Szkoły, na Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w formie pisemnej.

§ 88
TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1.Rodzic ucznia, który stwierdzi, że zostały naruszone jego prawa, może wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
2. Złożona skarga musi wskazywać, które prawa zostały naruszone, zawierac opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczace naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postepowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo w ciagu 14 dni odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.
5.W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, rodzice ucznia mają prawo złożenia skargi do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Rodzice ucznia mogą zwrocic się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 89
ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Podstawową formą informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dzienniczek ucznia, który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.
2. Dopuszcza się również informowanie rodziców poprzez korespondencję listową lub wpisy w zeszytach przedmiotowych.
3. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli dzienniczków swoich dzieci i potwierdzania swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nim informacjami.
4. Terminy powiadamiania rodziców) uczniów o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zostały zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 90

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie;
2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci;
4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
6) w sposób jawny wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Szkoła organizuje różne formy kontaktów z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
1) zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawców z inicjatywy Dyrektora Szkoły co najmniej cztery razy w roku;
2) "zajęcia otwarte", w których uczestniczą rodzice,
3) konsultacje z nauczycielami w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność;
4) spotkania na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
5) indywidualny kontakt z dyrekcją w czasie pracy szkoły.
4. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, mają obowiązek:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) zapewnienia dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju;

5) usprawiedliwiania na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach, zgodnie z § 94 ust.6 i 7;
6) pokrywania kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie Szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
7) pokrywania kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę;
8) zwalniania dziecka na piśmie z lekcji lub świetlicy u wychowawcy tylko z ważnych powodów;
9) wypisywania oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w różnych formach zajęć nieobowiązkowych i pozalekcyjnych;
10) pisemnego informowania szkoły w przypadku wyjazdu ucznia za granicę i kontynuowaniu tam obowiązku szkolnego;
11) pisemnego informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie do szkoły:
a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Rodzice, których dzieci mają problemy z nauką lub zachowaniem, mają obowiązek ścisłego współdziałania ze szkołą w celu usuwaniu tych problemów.
6. Rodzice:
1) usprawiedliwiają nieobecność dziecka trwającą nieprzerwanie do 7 dni kalendarzowych w formie pisemnej;
2) dłuższe nieobecności wymagają odpowiedniego zaświadczenia (lekarza, instytucji), z wyłączeniem szczególnych przypadków rodzinnych, losowych itp. kiedy to w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nieobecność mogą usprawiedliwiać rodzice;
3) o przyczynie nieobecności dziecka rodzice powiadamiają szkołę w terminie do 3 dni od jej rozpoczęcia w dowolnej formie (telefonicznej, osobiście, pisemnie).
7. Jeżeli w ciągu 7 dni do szkoły nie wpłynie żadna informacja od rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach, a uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie w związku z niespełnianiem przez ucznia obowiązku szkolnego.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tej decyzji.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW
§ 91

1. Dyrektor zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów jest ustalany w miarę możliwości z uwzględnieniem:
1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Budynki Szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy, a szczególnie:
1) teren Szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony, otwory kanalizacyjne i wsypowe zabezpieczone;
2) zimą przejścia w obrębie terenu szkolnego oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem;
3) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp uczniom lub osobom niezatrudnionym powinny być oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem;
4) urządzenia sanitarne utrzymywać w stałej czystości i w pełnej sprawności technicznej;
5) klatki schodowe powinny posiadać poręcze odpowiednio zabezpieczone przed zsuwaniem się po nich, otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów powinna być zabezpieczone w skuteczny sposób.
4. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać:
1) właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
2) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
5. Sale lekcyjne, w których prowadzi się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. W salach lekcyjnych temperatura powietrza powinna wynosić co najmniej $+18^0$C. W razie niemożności zapewnienia takiej temperatury Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy powinny znajdować się w szczególności w: pokoju nauczycieli, zapleczu nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariacie.
8. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadza uczniów z zagrożonego miejsca i powiadamia o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
9. W pracowni komputerowej powinien znajdować się regulamin ustalające zasady zachowania się i pracy uczniów.
10. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności uczniów:

1) uczniowie uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i kierowani do pielęgniarki szkolnej lub bezpośrednio do lekarza pod opieką osoby dorosłej, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
2) ćwiczenia prowadzić z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
11. Nauka pływania może odbywać się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych oraz pod stałym nadzorem ratownika i nauczyciela.
12. Zabrania się urządzania dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach oraz innych zbiornikach wodnych.
13. Każde wyjście z uczniami poza teren Szkoły powinno być zgłoszone w sekretariacie Szkoły i odnotowane w zeszycie wyjść.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych organizuje się również formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszenia umiejętności poruszania się po drogach.
15. Formy zabezpieczenia i prowadzenia spacerów, wycieczek, rajdów oraz innych sposobów poruszania się uczniów pod opieką nauczyciela regulują odrębne przepisy.
16. Przy organizowaniu zbiorowych form wyjść i wyjazdów uczniów kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania pełnej dokumentacji.
17. Dokumentację składa się do Dyrektora Szkoły celem jej zatwierdzenia przynajmniej na 5 dni przed terminem wyjazdu.
18. Dokumentacja powinna zawierać takie dokumenty jak: kartę wycieczki, listę uczestników, deklaracje rodziców, regulamin, harmonogram oraz plan finansowy.
19. Rozliczenia wycieczki dokonuje się nie później niż 7 dni po jej zakończeniu.
20. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szkole podejmuje się następujące działania:
1) nauczyciele pełnią dyżury porządkowe przed i w budynku szkolnym w ciągu całego czasu nauki w danym dniu;
2) woźny Szkoły kontroluje wejścia osób postronnych na teren Szkoły, a budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer;
3) wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
4) w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją stosuje się opracowane dla Szkoły procedury.
21. Podczas przerw:
1) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać na świeżym powietrzu;
2) nauczyciel dyżurujący niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wypadkach zaistniałych w czasie przerwy;
3) W budynkach Szkoły i na boiskach przyszkolnych dyżur pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem.
22. Szkoła, współpracuje z różnymi instytucjami z zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

23. W szkole organizowane są spotkania uczniów z pracownikami tych instytucji.
24. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
25. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
26. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
27. Jeżeli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć.

Rozdział 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

TRADYCJE SZKOŁY
§ 92

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Do tradycji Szkoły należy organizacja:
1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) ślubowania uczniów klas pierwszych;
3) Dnia Edukacji Narodowej;
4) pożegnania ósmoklasistów;
5)apeli o charakterze patriotycznym, w szczególności:
a) z okazji Święta Niepodległości;
b) z okazji Dnia Pamięci Żołnierzy Wyklętych;
c) z okazji Świąt Majowych;
6) apeli w związku z uroczystościami na stałe umieszczonymi w planie pracy szkoły;
7) akcji charytatywnych;
8) apeli i akcji proekologicznych;
9) szkolnych festynów rodzinnych.
3.Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 94

1. Flaga to jeden z głównych symboli państwa lub jego części składowej, także miasta, instytucji, organizacji, urzędów i dostojników państwowych.
2. Flaga polski to prostokątny płat tkaniny o barwach białej (u góry) i czerwonej (u dołu).
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w :
1) Święta państwowe;
2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
3) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego;
4) podczas żałoby narodowej z kirem.
4. Miniaturę flagi państwowej umieszcza się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
5. Podczas uroczystości szkolnych śpiewa się jedną zwrotkę i refren hymnu narodowego.
6. Logo szkoły występuje na pismach wychodzących do instytucji oraz na dyplomach organizowanych konkursach, zawodach i naklejane jest na nagrodach dla uczniów.
7. Logo szkoły widnieje również na stronie internetowej szkoły.

§ 95

1. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w Statucie Szkoły przy 2/3 oddanych głosów członków uprawnionych do głosowania.
2. Jednolity Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3.Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji Statutu w drodze własnego zarządzenia publikuje tekst jednolity.