

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W OGARDACH

Podstawy prawne:

- 1 USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2017 r. poz. 59)
- 2 USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3 OBWIESZCZENIE MARSZAŁKA SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 4 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356).
- 5 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
- 6 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 649).
- 7 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591)
- 8 Uchwała nr XXXVIII/209/17 Rady Miejskiej w Strzelcach Kraj., z dnia 28.09.2017r., zmieniająca uchwałę w sprawie zmiany nazwy i przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Publicznej Szkoły Podstawowej w Ogardach w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Ogardach.

Spis treści:

- Rozdział 1 – Postanowienia wstępne (ogólne)**
- Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły**
- Rozdział 3 – Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**
- Rozdział 4 – Religia i etyka**
- Rozdział 5 – Organizacja pracy szkoły**
- Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy**
- Rozdział 7 – Uczniowie**
- Rozdział 8 – Warunki i sposoby oceniania**
- Rozdział 9 – Postanowienia końcowe**

Rozdział 1

Postanowienia wstępne (ogólne)

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa w Ogardach,
2. Adres szkoły: Ogardy 26, 66-500 Strzelce Kraj.,
3. Szkoła Podstawowa w Ogardach, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią szkołą podstawową,
4. Do obwodu szkoły należą miejscowości położone w gminie Strzelce Kraj.,: Ogardy, Lipie Góry, Gilów, Pielice.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętce podłużnej oraz na pieczęciach metalowych nazwa szkoły jest także używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę ekonomiczno - finansową szkoły zapewnia Samorządowe Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Strzelcach Kraj.,

§ 2

W strukturze Szkoły Podstawowej w Ogardach istnieją oddziały przedszkolne.

§ 3

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Ogardach jest Gmina Strzelce Krajeńskie.

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 5

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§ 6

1. Szkoła Podstawowa w Ogardach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 7

Przepisy definiujące

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Szkoła – należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Ogardach oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole;
2. Oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3- 4- latków, oddział przedszkolny 5-6- latków;
3. Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Ogardach, Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Ogardach oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej w Ogardach
4. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
5. Uczniui – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Ogardach
6. Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Ogardach oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
7. Wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3 – 4 – 5-latki);

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości i szacunku dla innych;
 - 3) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
 - 2) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi; poszukiwanie, porządkowanie, oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 3) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
 - 4) sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych; praca w zespole i społeczna aktywność; aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
 - 6) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań; znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia;
 - 10) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia

§ 9**Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

1. Szkoła realizuje swe zadania i cele poprzez:
 - 1) I etap edukacyjny - edukację wczesnoszkolną w klasach I – III - edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII - nauczanie przedmiotowe.
2. Cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniem, rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę poprzez:
 - 1) Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc naukę w języku ojczystym,
 - 2) Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - b) indywidualne programy nauczania dla ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych,
 - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Strzelcach Krajeńskich, współpracą z Powiatową Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Sądem Rejonowym,
 - e) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie oraz zajęć z doradztwa zawodowego
 - 3) Zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie ucznia poprzez korzystanie z obiektów sportowych (boiska);
 - 4) Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy ucznia, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej, przekonań religijnych;
 - 5) Przygotowanie ucznia do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i innych, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym;
 - 6) Zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 7) Przyjmowanie do szkoły uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 8) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 9) Realizowanie podstawy programowej ustalonej dla Szkoły Podstawowej;
 - 10) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 11) Umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych;
 - 12) Zapewnienie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 13) W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.
5. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
6. Każdy nauczyciel (zespół przedmiotowy) przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10**Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie odrębnym regulaminem. Dyżury nauczycieli realizowane są według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;

- 3) opracowanie, w miarę możliwości, planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) odpowiednie warunki do nauki określone w odrębnych przepisach;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej 2 razy w roku;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności: pokoju nauczycielskiego, pracowni, pokoju nauczycielskiego nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły w celu pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy i zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 17) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 18) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 19) zwracanie uwagi przez nauczycieli na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
2. Poszczególne pracownie funkcjonujące w szkole zaopatrzone są w odpowiednie do prowadzonych w nich zajęć regulaminy.
 3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczna, pracownia fizyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
 6. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na dziedziniec i boisko, kiedy pozwalają na to warunki atmosferyczne.
 7. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. Jeśli nie ma pisemnej zgody, ucznia w czasie zajęć odebrać ze szkoły może rodzic.

§ 11

Program Wychowawczo - Profilaktyczny

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z zespołem nauczycieli powołanym przez dyrektora opracowuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.
2. Program Wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest w oparciu o diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeby środowiska.
3. Program Wychowawczo -Profilaktyczny Szkoły uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie, o którym mowa w ust.3, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i jego rodzicom w formie określonej w zarządzeniu Dyrektora.
7. Realizacja przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego polega na:

- 1) rozpoznawaniu i analizowaniu indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 2) wskazywaniu wzorców, dobrych praktyk i zapobieganiu występującym problemom,
- 3) realizacji określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną, innymi instytucjami zewnętrznymi i z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) działaniach opiekuńczych wychowawcy klasy;

§ 12

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

- 1) Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej lub w związku ze zmianą środowiska edukacyjnego oraz w związku z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) opracowywaniu i wdrażaniu kart informacyjnych ucznia dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce, po rozpoznaniu nauczyciela lub wychowawcy;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 3) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) pielęgniarki szkolnej;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) poradni specjalistycznej;

- 11) pomocy nauczyciela;
- 12) doradcy zawodowego.
- 4) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) logopedą;
 - 4) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 5) wychowawcą;
 - 6) nauczycielami;
 - 7) przedszkolami, szkołami
 - 8) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9) placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć korekcyjnych;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej
 - 10) sytuacji życiowej;
 - 11) nauczania indywidualnego;
- 6) Zadania wychowawcy realizowane są w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie zdolnych
 - 2) zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) zajęć dydaktyczno –wyrównawczych;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) porad dla uczniów;
 - 8) opracowania kart informacyjnych dotyczących pomocy psychologiczno–pedagogicznej z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia oraz indywidualnych możliwościach psychofizycznych;
 - 9) pisemnego informowania rodziców o przydzielonych formach pomocy psychologiczno –pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 10) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 11) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny;
 - 12) diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia w celu wykluczenia występowania przemocy w rodzinie oraz w przypadku prawdopodobieństwa występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora szkoły;
 - 13) koordynowania i integrowania pracy w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
 - 14) informowania nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
 - 15) informowania o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwowaniu ich realizacji;
 - 16) uzyskiwania od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacji o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach;
 - 17) integrowania zespołu klasowego z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
 - 18) współpracy z rodzicami ucznia;
 - 19) monitorowania absencji szkolnej oraz natychmiastowego interweniowania w przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia;
 - 20) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;

- 21) wstępnej diagnozy sytuacji materialno – bytowej ucznia oraz działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 22) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych.
- 7) Zadania nauczyciela realizowane są w formie:
- 1) wspierania wychowawcy klasy w działaniach z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 2) dostosowania programów nauczania oraz metod pracy do potrzeb i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 5) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
 - 6) porad, konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w zespołach ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej powoływanych dla uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny;
 - 8) współpracy z rodzicami ucznia;
 - 9) rejestrowania w dzienniku niepokojących zachowań uczniów;
 - 10) natychmiastowego poinformowania wychowawcy o prawdopodobieństwie występowania przemocy w środowisku rodzinnym ucznia;
 - 11) aktywnego uczestniczenia w zespołach wychowawczych

§ 13

Ekspertyza pedagogiczna i innowacje pedagogiczne

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i ekspertyzy pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania szkoły,
2. Innowacje lub ekspertyzy obejmują:
 - zajęcia edukacyjne / całość lub część /,
 - szkołę / całość lub część – grupę, klasę /,
3. Rozpoczęcie innowacji lub ekspertyzy możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych na terenie szkoły,
4. Innowacje podejmuje się na podstawie:
 - uchwały rady pedagogicznej,
 - po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - zgody organu prowadzącego szkołę,
5. O wdrażaniu innowacji powiadamia się kuratora oświaty,

Rozdział 2a

Oddziały przedszkolne

§ 14

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka;
 - 4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
 - 7) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

- 8) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 9) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

§ 15

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.

§ 16

Prawa i obowiązki dziecka

1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 2) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 3) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 5) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 6) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 7) respektowanie poleceń nauczyciela.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania, nauczania – uczenia się;
 - 2) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) różnorodności doświadczeń;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) nienaruszalności cielesnej;
 - 10) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu;
 - 11) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

§ 17

- 1 Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola może dokonać dyrektor przedszkola z powodu:
 - 2 nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwająca ponad miesiąc;
 - 3 utajnienia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie;
 - 4 zachowania dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych;
 - 5 nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 6 Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola skutkuje rozwiązaniem umowy, z dniem skreślenia z listy wychowanków przedszkola bez konieczności składania przez rodziców oświadczenia o rozwiązanie umowy.
- 7 Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia zaległych opłat.

§ 18

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 1 W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 2 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
- 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom, dzieciom i nauczycielom.
- 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 6 W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

§ 19

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole jest wieloodziałowe, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie na prośbę rodziców.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.
7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola.
8. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych w danym roku szkolnym, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
11. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala urząd gminy – Strzelce Kraj.

§ 20

1. Proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się realizowany jest realizowany w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
4. Czas trwania zajęć z religii i języka niemieckiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 21

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada, przede wszystkim, za efekty i jakość kształcenia wszystkich obszarów tj., umiejętności społecznych, samoobsługowych, nawyków kulturowych, odpowiada za pełne bezpieczeństwo dzieci podczas wszelkich zajęć,
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci w sferze mowy, rozwijania określonych czynności intelektualnych, w tym wiedzy z zakresu edukacji matematycznej, polonistycznej / kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie /, czy sprawności fizycznej i manualnej,
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej każdego dziecka, aktywności nastawionej na poznanie samego siebie, na poznanie otaczającej jego rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany przez siebie program wychowania w przedszkolu, oraz odpowiada za jego jakość i bieżącą realizację.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu określonych problemów dziecka.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego indywidualnych możliwości na każdych zajęciach,

10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych realizowanych w domu rodzinnym i w oddziale przedszkolnym.

11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

12. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania,

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 22

1. Organami statutowymi szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawą. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski pracują zgodnie z regulaminami swojej działalności.

§ 23

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 24

1. Dyrektor szkoły w wypełnianiu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 25

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji proedukacyjnych.
5. W posiedzeniach dotyczących programu wychowawczo – profilaktycznego bierze udział rada rodziców, która uchwała wraz z radą pedagogiczną wszystkie treści tych programów.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb szkoły. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej – organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno – promocyjne, analityczne / podsumowujące semestralne działania szkoły /, szkoleniowe i nadzwyczajne.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 6) ustalanie, w drodze uchwały Szkolnego Zestawu Programów i Szkolnego Zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii, rady rodziców;
 - 7) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoływania się od tych ocen;
 - 8) wyrażania zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu nauczania);
 - 9) podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole, co najmniej dwa razy z rzędu, ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły – w szczególności propozycje dotyczące zakupu pomocy dydaktycznych, oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych nauczycielom;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 7) ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania informacji, danych osobowych, spraw i problemów poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów szkoły lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

Rada rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uczestniczy w uchwalaniu regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3,
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do rady rodziców szkoły.

§ 28

Kompetencje rady rodziców:

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy także:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Szczegółowy zakres działań Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 29

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić - radę wolontariatu.
9. Szczegółowy zakres działań Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.

§ 30

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.

§ 31

Wolontariat

1. W Szkole w ramach funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Głównymi celami Szkolnego Klubu Wolontariusza są:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) rozwijanie wiedzy, umiejętności i kompetencji, działania na rzecz środowiska naturalnego lub lokalnego.
3. Działania Szkolnego Klubu Wolontariusza adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
 - 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - a) nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - a) uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali:
 - a) uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariusza może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 32

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania testów i egzaminów; sprawy te reguluje Wewnętrzne Ocenianie będący załącznikiem do statutu;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do danego oddziału szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywania się do zajęć.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o uczniu i jego postępach w nauce mogą mieć charakter spotkań indywidualnych lub zebrań ogólnych rodziców uczniów danej klasy z wychowawcami i dyrektorem szkoły. Zebrania ogólne z rodzicami winny odbywać się w szkole co najmniej dwa razy w roku,
4. Stałe spotkania z rodzicami uczniów całej szkoły organizuje dyrektor co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Za prawidłową działalność organów szkoły oraz współdziałanie pomiędzy nimi odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
6. Pomiędzy organami szkoły zapewniona jest bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku,
8. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzane do końca września każdego roku.
9. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując także swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
10. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne zebrania przedstawiciele innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
11. Ewentualne spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej.
12. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy szkoły zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest on stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
13. Jeżeli w sporze uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach ich kompetencji.
14. Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a wyższą uczelnią, czy zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 33

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W szkole przestrzega się zasad współpracy, które zapisane są w Kodeksie Etyki Zawodowej.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły:
 - 1) do Dyrektora należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.
 - 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o rozstrzygnięciu sporu Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie (wraz z uzasadnieniem) w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do rady pedagogicznej.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

Religia i etyka

§ 34

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku oraz Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Deklaracja obowiązuje przez cały okres kształcenia w danej szkole, natomiast może być zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. 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.
7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 35

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe przy szkole;
 - 6) gabinet pielęgniarki;
 - 7) świetlicę szkolną,
 - 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;

9) szatnię

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Arkusz organizacji szkoły dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 30 kwietnia. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 30 maja po uprzednim zaopiniowaniu przez kuratora oświaty.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
9. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 37

1. Podział na grupy nie jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących poniżej 24 uczniów, oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII w oddziałach liczących poniżej 24 uczniów. Podział na grupy na zajęciach języka obcego można wprowadzać z uwzględnieniem stopnia zaawansowania uczniów danej klasy,
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy jednak za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania i programami wybranymi ze szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Klasy I – III objęte są nauczaniem zintegrowanym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych danego dnia, w klasach I – III, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 7.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 - 10 min., (krótkie), oraz od 15 do 20 minut (przerwa długa – obiadowa).
10. Zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych. Czas trwania tych zajęć wynosi od 45 do 60 minut.
11. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika. Obowiązany jest ponadto do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również do zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, do nieuzasadnionej modyfikacji informacji znajdujących się w dzienniku, do zniszczenia jego, do nielegalnego ujawnienia danych osobom postronnym, do wykorzystywania danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego.

§ 38

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauczania danego ucznia.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami działającymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców uczniów lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców w terminie do końca marca danego roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 39

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
4. W szkole funkcjonuje świetlica, w której sprawuje się odpowiednią opiekę nad uczniami dojeżdżającymi z Lipich Gór, Pielic i Gilowa, oraz uczniami uczestniczącymi w różnego rodzaju zajęciach dodatkowych. Czas funkcjonowania świetlicy ustala dyrektor. Zasadą jest, iż opiekę sprawuje się przed zajęciami, oraz po zakończeniu zajęć edukacyjnych. Zajęcia trwają, od momentu porannego przyjazdu uczniów do czasu rozpoczęcia zajęć, oraz od momentu zakończenia zajęć uczniów do czasu odjazdu danego kursu autobusu szkolnego.

§ 40

Biblioteka szkolna

Wyszczególnienie zadań szkolnej biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka szkolna – organ statutowy szkoły, stanowi szkolne centrum dydaktyczno – informacyjne / multimedialne centrum informacyjne /, czyli jest ośrodkiem pozyskiwania określonych informacji służącym realizacji potrzeb, oczekiwań i zainteresowań uczniów, jest ośrodkiem wspomagającym realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły, służącym popularyzowaniu wiedzy i nawyków czytelniczych uczniów, ich rodziców i całego lokalnego środowiska, wspomagającym doskonalenie warsztatu pracy każdego nauczyciela,
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do praktycznej umiejętności korzystania z księgozbioru własnego i z oferty innych typów bibliotek, oraz do korzystania z różnych dostępnych źródeł informacji.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów czytelniczych i informacyjnych;
 - korzystanie ze księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - pełny dostęp do wszystkich zbiorów i innych źródeł informacji;
 - korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć, z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka w swojej działalności, stosując właściwe sobie metody i środki, wypełnia następujące funkcje:
 - a) kształcąco - wychowawczą poprzez:

- rozbudzanie i pogłębianie indywidualnych zainteresowań, zdolności, praktycznych umiejętności, nawyków uczniów,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym, z dostępnej technologii informatycznej jako kształtowanie umiejętności funkcjonowania uczniów w społeczności informacyjnej,
 - kształtowanie nawyku czytania i kultury czytelniczej pośród dzieci, uczniów i ich rodziców,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji programów nauczania, oraz programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole,
 - uczestniczenie w szkolnych akcjach przygotowujących uczniów do konkursów, kampanii,
 - kształcenie praktycznych umiejętności poszukiwania, porządkowania i praktycznego wykorzystywania informacji i wiadomości ujętych w różnych źródłach znajdujących się w zasobach biblioteki,
 - kształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w praktycznym, uczniowskim działaniu,
 - wyrabianie i pogłębianie umiejętności praktycznego uczenia się uczniów szkoły.
- b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- współdziałanie z nauczycielami w sferze krzewienia, pośród uczniów, pożądanych zasad kultury osobistej, zasad funkcjonowania w szkole i w społeczeństwie, zasad korzystania z dostępnych dóbr kultury,
 - współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu wyrównania różnic intelektualnych pośród uczniów,
 - organizowanie i realizowanie działań wspierających uczniów szczególnie uzdolnionych w celu pogłębiania ich wiedzy i umiejętności,
 - udział w organizowaniu pomocy uczniom mającym trudności w nauce w celu niwelowania luk i braków w wiedzy i umiejętności,
- c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- uczestniczenie w akcjach, propagowanie idei i organizowanie różnorodnych działań rozwijających pożądaną wrażliwość kulturową, zdrowotną i społeczną pośród uczniów.
5. Biblioteka realizując swoje zadania współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, rodzicami i innymi bibliotekami, oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- organizowania konkursów, akcji i wewnętrznych i zewnętrznych imprez szkolnych i pozaszkolnych o charakterze kulturowym, prospołecznym, proekologicznym, prozdrowotnym;
 - wymiany doświadczeń i informacji z obszaru krzewienia idei kultury czytelniczej i realizacji ciekawych metod uczenia się uczniów, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych – zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją i niszczeniem, lub nielegalnym ujawnieniem,
 - prezentacji osiągnięć uczniów w szkole i w innych instytucjach,
- 5.1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- a/. uczniami poprzez:
- rozwijanie kultury czytelniczej dzieci i uczniów,
 - przygotowywanie uczniów do konkursów, akcji, do samokształcenia, samodoskonalenia się,
 - stały kontakt z tzw., klasowymi łącznikami biblioteki,
 - indywidualne rozmowy z czytelnikami w celu prezentacji ciekawych i nowych propozycji książkowych, omawiania ważnych wydarzeń społecznych i kulturowych celem motywowania uczniów do uczestniczenia w nich, do aktywnego działania i osiągania przez uczniów określonych sukcesów na niwie prezentacji swoich umiejętności, wiedzy i działań,
- b/. nauczycielami poprzez:
- indywidualne kontakty w celu wspierania ich w pracy zawodowej, w doskonaleniu zawodowym,
 - sporządzanie statystycznych zestawień czytelnictwa w poszczególnych oddziałach szkoły,
 - cykliczne spotkania, w bibliotece, z nauczycielami różnych przedmiotów, różnych zespołów szkolnych celem wymiany doświadczeń, pomysłów, spostrzeżeń w sferze osiągania zamierzonych efektów nauczycielskiego działania,
- c/. rodzicami / prawnymi opiekunami poprzez:
- współpracę z radą rodziców w zakresie - finansowania zakupu książek, uczestniczenia w realizacji planów pracy biblioteki,
 - przekazywanie informacji o bieżących i perspektywicznych dokonaniach biblioteki,
 - indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące prezentacji ciekawych publikacji książkowych, przedstawiania szczególnie ważnych imprez kulturowych, społecznych, oraz wyborów czytelniczych ich dzieci i ich samych,
- d/. bibliotekami poprzez:
- organizowanie wspólnych spotkań, konferencji, szkoleń w celu wymiany doświadczeń, pozyskiwania nowej wiedzy i umiejętności,
 - przeprowadzanie międzyszkolnych konkursów czytelniczych, tematycznych, oraz innych imprez o charakterze kulturalnym,

- organizowanie wycieczek do różnych bibliotek i instytucji,
- organizowanie wymiany książek i księgozbiorów z innymi placówkami i instytucjami,
- 5.2. Biblioteka wspiera realizację programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i uczestniczy w realizacji misji szkoły, poprzez aktywne uczestniczenie w wykonaniu określonych zadań tychże programów, poprzez udostępnienie materiałów,
- 5.3. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, społeczność lokalna, a także inne osoby na zasadach określonych wewnętrznym regulaminem.
- 5.4. Czas pracy biblioteki, w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący (arkusz organizacyjny), usytuowany jest w tygodniowym rozkładzie zajęć – tak aby umożliwił dostęp do jej zbiorów wszystkim uczniom, nauczycielom, rodzicom (jednostkowy czas pracy szkolnego bibliotekarza – 60 min.),
- 5.5. Podstawą działania biblioteki szkolnej jest Plan Pracy, będący integralną częścią Planu Pracy Szkoły. Plan zawiera cele, określa zadania, ujmuje zakres tematyczny działań i harmonogram działań,
- 5.6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i nie piśmiennicze / książki, podręczniki, czasopisma /, Bezpośredni nadzór nad tymi zbiorami pełni i dokumentację prowadzi bibliotekarz,
- 5.7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły,

§ 41

Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza w obszarach:

1. Praca pedagogiczna realizowana poprzez:

- prezentowanie uczniom i rodzicom zbiorów książek i materiałów w wypożyczalni i czytelnicy,
- prowadzenie działalności informacyjnej: analiza słowna i wizualna poprzez:
 - a/. udzielanie porad w doborze określonych książek, czasopism zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej,
 - b/. prowadzenie rozmów z uczniami na temat idei czytelnictwa i kultury uczniowskiego życia i działania na różnych płaszczyznach,
 - c/. organizowanie wystaw, kącików tematycznych o książkach, o twórcach kultury i sztuki,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego z uczniami / co najmniej 2 razy w semestrze /,
- koordynowanie pracy zespołu uczniów – „przyjaciół biblioteki”,

2/. Współpraca z radą pedagogiczną i środowiskiem lokalnym realizowana poprzez:

- współdziałanie z wychowawcami klas, z nauczycielami - przedmiotowcami i opiekunami różnych organizacji i kół zainteresowań w celu realizacji zadań ukierunkowanych na krzewienie zasad kultury czytelniczej uczniów, kształtujących kulturę osobistą, umiejętności funkcjonowania uczniów we współczesnym społeczeństwie, korzystania z technologii informacyjnej,
- współdziałanie z nauczycielami - przedmiotowcami przy planowaniu i odpowiednim gromadzeniu i selekcji określonych zbiorów bibliotecznych,
- współpracę z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczaniu realizowanych w szkole programów rządowych,
- sukcesywne informowanie wszystkich użytkowników biblioteki o nowych nabytkach księgozbioru,
- uczestniczenie w pracy rady pedagogicznej i zespołów szkolnych,

3/. Praca techniczno – organizacyjna realizowana poprzez:

- stałe modyfikowanie zasad codziennej pracy biblioteki, troskę o wystrój, estetykę pomieszczenia,
- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- systematyczne prowadzenie ewidencji zbiorów,
- odpowiednie opracowywanie zbiorów / klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne /,
- prowadzenie bieżącej konserwacji zbiorów,
- planowanie pracy / roczny - ramowy plan pracy biblioteki, koordynowanie terminarzy pracy biblioteki z wydarzeniami kalendarium pracy szkoły /,
- przestrzeganie ustalonych, wewnętrznych zasad pracy zgodnie z ideą – Regulaminu Biblioteki Szkoły Podstawowej w Ogardach,
- samodoskonalenie się,

§ 42

Formy pracy biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z różnymi instytucjami i osobami poprzez:

- 1/. udostępnienie pomieszczenia do zgłębiania dodatkowej wiedzy i poszerzania umiejętności uczniowskich i rodzicielskich,
- 2/. udostępnienie zgromadzonego księgozbioru i technologii informacyjnej wszystkim potrzebującym i chętnym,

- 3/. rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych, uzdolnień i możliwości intelektualnych uczniów
- 4/. przygotowywanie materiałów do różnych kampanii, akcji i konkursów wewnątrzszkolnych,
- 5/. pomoc nauczycielom w doborze literatury tematycznej, obowiązkowej, oraz pomocnych materiałów do realizacji poszczególnych planów i programów,
- 6/. popularyzacje wiedzy o zasadach wychowania / rodzice /, zachowania się uczniów w różnych miejscach i sytuacjach,
- 7/. pomoc nauczycielom w konkretnym działaniu podczas realizacji zadań sfery dydaktycznej, wychowawczej oraz profilaktycznej,
- 8/. organizowanie konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, literackich, spotkań z ciekawymi ludźmi świata kultury, zgodnie z przyjętymi planami,
- 9/. organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- 10/. organizowanie i przeprowadzanie akcji propagujących dziedzictwo kultury narodowej, regionalnej i europejskiej we współdziałaniu z zewnętrznymi instytucjami,

§ 43

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu dojazdu do domu, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, w sytuacji kiedy ta liczba jest przekroczona musi pracować dodatkowy nauczyciel,
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć opiekuńczych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych;
11. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.
12. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
13. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
14. Uczniowie po zakończeniu zajęć odjeżdżają autobusem do domu.
15. Uczniowie mogą opuścić świetlicę po odbiorze przez rodziców lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
16. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
17. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 44

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor lub wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 45

Doradztwo zawodowe

1. W szkole zorganizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Głównym celem WSDZ jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
 - 1) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 3) zajęcia prowadzone przez liderów lub doradców zawodowych;
 - 4) realizacja odpowiednich treści na zajęciach z wiedzy o społeczeństwie;
 - 5) udzielanie porad przez wychowawców, liderów i doradców zawodowych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 46

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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 -na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a –c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole -na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
 4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1.

§ 47

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy

- tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) sporządza świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 48

Zadania nauczyciela – bibliotekarza

1. Gromadzi zbiory oraz technicznie i bibliotecznie je opracowuje zgodnie z przepisami,
2. Prowadzi dokumentację biblioteczną (dziennik pracy biblioteki, dzienną statystykę odwiedzin i wypożyczeń, księgi inwentarzowe), zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. Systematycznie udostępnia zbiory książek i inne źródła informacyjne uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom w wypożyczalni, oraz udziela kompetentnych informacji i poradnictwa o wyborze potrzebnej literatury, właściwych książek, wspomaga uczniów w poszukiwaniu, porządkowaniu i praktycznym wykorzystaniu materiałów i źródeł informacyjnych pozyskanych przez uczniów w bibliotece,
4. Realizuje idee procesu kształcenia uczniowskich zainteresowań, uzdolnień i preferowanych nawyków czytania, samokształcenia, oraz uczenia się poprzez:
 - 1) pracę indywidualną, oraz podczas zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych),
 - 2) prezentację uczniowskiego dorobku twórczego (wystawy prac, gazetki tematyczne),
 - 3) ćwiczenia prezentujące i utrwalające przydatne metody uczenia się,
5. Informuje i prezentuje nowości zgromadzone w bibliotece i przedstawia zbiory usytuowane w innych bibliotekach,
6. Organizuje cykliczne prezentacje różnorodnych efektów uczniowskich i rodzicielskich działań rozwijających kulturę czytelnictwa, społeczną i wrażliwość kulturową (gazetki tematyczne, wystawki prac i dokonań, konkursy czytelnictwa i literackie),
7. Inspiruje, realizuje i kształtuje imprezy i akcje kulturalne w szkole i środowisku lokalnym, zgodnie z planem pracy biblioteki i szkoły.

§ 49

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Pełnienie funkcji opiekunco –wychowawczej zgodnie z przyjętymi zasadami,
2. Dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy,
3. Organizowanie pomocy w nauce,
4. Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
5. Rozwijanie samodzielności, uzdolnień, aktywności społecznej i osobowości dziecka,

6. Sporządzenie planu pracy świetlicy,
7. Przedstawianie sprawozdań z działalności świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły, podsumowujących każdy semestr danego roku szkolnego,

§ 50

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły –szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 51

Inni pracownicy

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań terminowo, kompetentnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) sumienne, staranne, solidne i zgodne z zasadami BHP, wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

§ 52

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 53

Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
 - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 10) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 11) wypowiedzania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
 - 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 17) poszanowania własnej godności;
 - 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;

- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 22) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 24) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 25) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 26) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. Uczeń w szkole ma obowiązek:
- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, tj. strój czysty i schludny oraz galowy podczas uroczystości i akademii;
 - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 7) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) posiadać legitymację szkolną.

§ 54

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 55

1. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 56

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 57

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych opisane są w odrębnym dokumencie (regulaminie),

§ 58

Nagrody i kary

1. Nagrody:

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - e) nagrody rzeczowe,
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75, oraz ma wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

2. Kary:

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - f) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 59

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubuski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wniosku o przeniesienie do innej szkoły.
 4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
 - 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 8) W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
 - 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
 - 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 - 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 60

Pomoc materialna uczniom

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

7. Zasiłek, o którym mowa w ust. 6 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
8. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
9. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
10. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
12. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III, oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
13. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.
14. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 61

Postanowienia ogólne

1. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Ogardach dzieli się na dwa semestry.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.

§ 62

Cele i zakres oceniania

1. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

§ 63

Warunki, sposoby i tryb oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 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;
 - nieposiadającego w/w orzeczenia lub opinii, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określonych w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z innymi niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 64

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt. 6.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie tego, co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I – VIII dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej, o której mowa w ust. 2, a w klasie pierwszej (w pierwszym semestrze) dodatkowo wspomaganie jest skalą wyrażaną komentarzem słownym nauczyciela.
Skala osiągnięć:
 - znakomicie (posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają ponadpodstawowym wymaganiom),
 - dobrze (posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom),
 - postaraj się (posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom).
6. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znak „+” lub znak „-”.
7. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65 Zasady oceniania

1. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
Prace pisemne to:
 - a) sprawdziany i prace klasowe – sprawdzają stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwają nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
 - b) kartkówki – sprawdzają stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwają nie dłużej niż 15 minut;
 - c) wypracowania;
 - d) dyktanda;
 - e) prezentacje;
 - f) inne formy wypowiedzi pisemnych:
 - prace domowe,
 - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na zajęciach.

Ilość prac pisemnych zależy od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
6. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów i prac klasowych (1 dziennie, nie więcej niż 2 tygodniowo). Ilości kartkówek i innych form wypowiedzi pisemnych w danym dniu i tygodniu nie określa się.
7. Każdy sprawdzian i praca klasowa jest zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie oraz odnotowany w dzienniku. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek i innych form pisemnych.
8. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz prace klasowe nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
9. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - około 75% swojej zawartości - treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną),
 - około 25% swojej zawartości - treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą);
10. Wszystkie prace pisemne powinny być opatrzone punktacją, komentarzem nauczyciela, a ich ocena obliczona według następującej skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	91% - 99%
ocena dobra	71% - 90%
ocena dostateczna	51% - 70%
ocena dopuszczająca	31% - 50%
ocena niedostateczna	0% - 30%

11. W klasach IV – VIII, a także w klasach I-III dla przedmiotów religia i język obcy nowożytny obowiązuje system oceniania oparty na tzw. średniej ważonej. Dla obliczania średniej ważonej przyjęto następujące wagi stopni:
 - **zadanie domowe – waga 2**
 - **zadanie na lekcji – waga 3**
 - **aktywność - waga 3**
 - **kartkówka – waga 4**
 - **odpowiedź ustna – waga 4**
 - **projekt – waga 4**
 - **sprawdzian – waga 5**

- **test - waga 6**
 - **praca klasowa – waga 6**
 - **udział w konkursie – waga 4**
12. Oceny za I okres wystawiają się na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych zawartych w następujących przedziałach:
- **celujący od 5,51 do 6,00**
 - **bardzo dobry od 4,51 do 5,50**
 - **dobry od 3,51 do 4,50**
 - **dostateczny od 2,51 do 3,50**
 - **dopuszczający od 1,51 do 2,50**
 - **niedostateczny od 0,00 do 1,50**
13. 13. Oceny roczne wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym, zawartych w następujących przedziałach:
- **celujący od 5,51 do 6,00**
 - **bardzo dobry od 4,51 do 5,50**
 - **dobry od 3,51 do 4,50**
 - **dostateczny od 2,51 do 3,50**
 - **dopuszczający od 1,51 do 2,50**
 - **niedostateczny od 0,00 do 1,50**
14. Przyjęto poniższe wartości ocen cząstkowych uwzględniających plusy i minusy:
- niedostateczny → 1,00
 - niedostateczny + → 1,50
 - dopuszczający - → 1,75
 - dopuszczający → 2,00
 - dopuszczający + → 2,50
 - dostateczny - → 2,75
 - dostateczny → 3,00
 - dostateczny + → 3,50
 - dobry - → 3,75
 - dobry → 4,00
 - dobry + → 4,50
 - bardzo dobry - → 4,75
 - bardzo dobry → 5,00
 - bardzo dobry + → 5,50
 - celujący - → 5,75
 - celujący → 6,0
15. Sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
16. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia danego materiału.
17. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu lub pracy klasowej tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od oddania pracy. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
18. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne uczniów w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty ich napisania.
19. Ocenione sprawdziany i prace klasowe oraz inne prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
20. Nauczyciel przechowuje sprawdziany i prace klasowe do końca danego roku szkolnego.

21. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany, prace klasowe, inne prace kontrolne oraz dokumentację dotyczącą oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych i konsultacji indywidualnych.
22. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
23. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów o ocenach niedostatecznych w formie ustnej lub pisemnej. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.
24. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
25. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
26. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica/prawnego opiekuna.

§ 66

Prawa ucznia i rodzica związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń i jego rodzic/prawny opiekun ma prawo:

1. Do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
2. Do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania z poszczególnych przedmiotów;
3. Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów oceniania z przedmiotów nauczania i z zachowania;
4. Nie być odpytywanym i ocenianym do 2 razy w danym okresie po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
5. Do poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i pracy klasowej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
6. Do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
7. Do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
8. Do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica/prawnego opiekuna na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
9. Do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
10. Do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
11. Do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica/prawnego opiekuna na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
12. Do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - „zwolniony”;
13. Do wglądu na terenie szkoły i do przedstawienia rodzicom/prawnym opiekunom w domu rodzinnym swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych: sprawdzianów, testów, prac klasowych (zasady otrzymania danej pracy klasowej czy sprawdzianu w celu prezentacji rodzicom/prawnym opiekunom w domu ustala się z nauczycielem danego przedmiotu),
14. Do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej;
15. Do możliwości poprawienia każdej cząstkowej oceny otrzymanej i z klasówki, z pracy klasowej, testu według, ustalonych w klasie zasad;

§ 67

Ocenianie z zachowania - postanowienia ogólne

1. Przy wystawianiu oceny z zachowania uwzględnia się:
 - a) aktywność ucznia,
 - b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - c) obowiązkowość i frekwencję,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - e) kulturę osobistą, respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych.
3. Oceny zachowania uczniów ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, pracowników szkoły, uwzględniając samoocenę uczniowską oraz ocenę grupy.
4. Każdy nauczyciel ma prawo zgłoszenia uwag na temat zachowania ucznia do wychowawcy przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
5. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę w sytuacjach drastycznych.
6. Oceny z zachowania są jawne. O ocenie uczeń jest informowany na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. W przypadku ocen nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca powiadamia również rodziców/ opiekunów.
7. Ocena wychowawcy jest ostateczna i jeśli została ustalona zgodnie z procedurą nie można jej zmienić.
8. Ocenę z zachowania ustala się wg skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy wystawiać uwzględniając wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§ 68

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania ucznia

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się starannym przygotowaniem do wszystkich zajęć szkolnych i osiąga wysokie wyniki w odniesieniu do wkładu pracy,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
 - c) wzorowo zachowuje się podczas lekcji i przerw,
 - d) wyróżnia się uczciwością w każdej sytuacji życia szkolnego, zawsze właściwie reaguje na przejawy zła,
 - e) zawsze szanuje ludzi i ich pracę, przekonania i poglądy, cudzą własność i mienie publiczne,
 - f) wyróżnia się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły, jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych, jest koleżeński i pomaga kolegom w nauce,
 - g) swoim zachowaniem w każdej sytuacji kształtuje pozytywny wizerunek szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz,
 - h) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych i często odnosi sukcesy,
 - i) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w każdej sytuacji, prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - j) zawsze dba o swój wygląd, jest schludnie ubrany, podczas uroczystości występuje w stroju galowym, przestrzega zakazu malowania włosów, paznokci, stosowania makijażu, noszenia zbędnej biżuterii,
 - k) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa, w sposób odpowiedzialny reaguje na zagrożenie zdrowia,

2. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który doprowadził do konfliktu, którego nie mógł rozwiązać wychowawca i konieczna była interwencja dyrektora szkoły.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych i pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości;
- b) systematycznie i na ogół punktualnie uczęszcza na lekcje, usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
- c) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, w razie drobnego uchybienia natychmiast reaguje na uwagę nauczyciela,
- d) postępuje uczciwie w codziennym życiu szkoły i reaguje na przejawy zła,
- e) szanuje ludzi i ich pracę, poglądy, przekonania, cudzą własność i mienie publiczne,
- f) swoim zachowaniem wpływa na pozytywny wizerunek szkoły, dba o jej honor i tradycje,
- g) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, pomaga w organizowaniu imprez szkolnych, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- h) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- i) jest koleżeński, pomaga innym w nauce,
- j) jest kulturalny i taktowny, kontroluje swoje słowa, używa form grzecznościowych,
- k) dba o schludny wygląd, występuje w stroju galowym podczas uroczystości, przestrzega zakazu malowania włosów, paznokci, stosowania makijażu, noszenia zbędnej biżuterii, kapturów na głowie,
- l) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, jest zwykle odpowiedzialny za siebie i innych,

Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub doprowadził do konfliktu, którego nie mógł rozwiązać wychowawca i konieczna była interwencja dyrektora.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zwykle jest przygotowany do zajęć szkolnych i stara się pracować zgodnie ze swoimi możliwościami,
- b) sporadycznie zdarzają mu się nieobecności i spóźnienia, które na bieżąco stara się usprawiedliwiać,
- c) czasami jego postawa na lekcji jest niewłaściwa, ale potrafi korygować swoje zachowanie,
- d) stara się postępować uczciwie w codziennym życiu szkolnym,
- e) na ogół szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne,
- f) stara się dbać o pozytywny wizerunek szkoły i jej honor,
- g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania na rzecz klasy i szkoły, ale dobrze się z nich wywiązuje,
- h) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
- i) stara się zachowywać kulturalnie i dba o kulturę języka,
- j) zwykle dba o swój wygląd i stosowny strój,
- k) dostosowuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie własne i innych,
- l) nie prowokuje kłótni i bójek,
- m) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,

Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma co najmniej 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub ma więcej niż 4 uwagi w semestrze dotyczące zachowania lub doprowadził do konfliktu, którego nie mógł rozwiązać wychowawca i musiał interweniować dyrektor szkoły.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce,
- b) ma nieusprawiedliwione nieobecności, ale działania wychowawcy powodują poprawę jego zachowania,
- c) zdarza mu się postąpić niezgodnie z zasadą uczciwości, ale naprawia swój błąd,
- d) nie ma nawyku szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, zdarza mu się nie szanować cudzej pracy, własności i mienia publicznego, jednak stara się poprawić,
- e) swoim postępowaniem nie wpływa na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, ale nie przynosi jej ujmy,
- f) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz szkoły, niezbyt solidnie wykonuje powierzone zadania,

- g) dość często zachowuje się nietaktownie, nie zawsze dba o kulturę słowa, ale po interwencji nauczyciela poprawia się,
- h) kilkakrotnie zwracano mu uwagę za niestosowność stroju i wyglądu (fryzura, makijaż, niebezpieczne ozdoby), ale skorygował swoje zachowanie,
- i) kilkakrotnie zdarzyło mu się spowodować zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych, działania wychowawcy przyniosły poprawę tego zachowania,
- j) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- k) nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach sportowych,

Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który wszedł w konflikt z prawem lub ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często lekceważy obowiązki szkolne, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) często spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - c) jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na upomnienia i nie eliminuje negatywnych zachowań,
 - d) jego postępowanie często przeczy zasadzie uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła,
 - e) zwykle nie szanuje ludzi, ich poglądów, cudzej własności, nie podejmuje prób poprawy zachowania,
 - f) zachowanie jego wpływa niekorzystnie na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, nie dba o jej honor i tradycje,
 - g) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły,
 - h) często bywa agresywny i wulgarny, rzadko poprawia swoje zachowanie,
 - i) zwykle jest niestosownie ubrany, jego wygląd budzi zastrzeżenia (niebezpieczna biżuteria, makijaż, farbowanie i strzyżenie włosów),
 - j) jego zachowanie często powoduje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
 - k) ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników,
 - l) nie usprawiedliwił około 50 godzin w semestrze, nie usprawiedliwił ponad 50 godzin w semestrze,
- Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się i samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - c) jego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji, a działania wychowawcy nie zmieniają tego nagannego postępowania,
 - d) jest aspołeczny, lekceważy obowiązujące normy postępowania,
 - e) niszczy mienie szkolne, dokonuje kradzieży, zastraszeń, wymuszeń, jest agresywny i wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) prowokuje sytuacje konfliktowe, jest wulgarny, krzywdzi innych słowem lub czynem (kpiny, przewiski, upokorzenia),
 - g) wyzywającym strojem i wyglądem manifestuje lekceważenie norm życia szkolnego,
 - h) jego zachowanie jest poważnym zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - i) ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników,
 - j) wszedł w konflikt z prawem,

§ 69

Klasyfikowanie

1. Szkoła Podstawowa w Ogardach pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i / lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie/roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
- 5a. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ogólnie przyjętymi ocenami cyfrowymi, natomiast oceny bieżące i klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Natomiast śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie/roku szkolnym i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
11. 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.
12. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
13. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiana w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
- 15a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustala się w oddziale klasy programowo najwyższej.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,

- przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwrot - „nieklasyfikowany”.
18. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
- nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - egzamin klasyfikacyjny odbywa się za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 18a. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 18, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
- 18b. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
- 18c. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
- 18d. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 18e. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 18f. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin.
- W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia/prawni opiekunowie.
- 18g. 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.
- 18h. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów w ciągu jednego dnia.
- 18i. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

- termin egzaminu;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Do protokołu załącza 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.

19. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia powinny być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 20a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 20b. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 20c. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20c pkt b), 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.
- 20d. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. 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.
- 20e. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 20f. Komisja, o której mowa w ust. 20e. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.19. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 20g. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 20e., sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 21a. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 21b. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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.
- 21c. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21c pkt b), 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.
- 21d. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, za wyjątkiem zgłoszenia zastrzeżenia z ust. 19, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. 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.
- 21e. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
- 21f. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

22. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 70

Promowanie

Uczeń klas I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, - ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych 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. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, dostaje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw zwolnienie obowiązku z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, art. 44zx zwolnienie z części egzaminu ósmoklasisty i art. 44zz dodatkowy termin egzaminu ósmoklasisty ust. 2.
- 9a. Uczeń kończy szkołę podstawowa 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.
- 9b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 9a, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 9c. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

§ 71

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez *Centralną Komisję Egzaminacyjną*.
3. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor szkoły, powołujący zespół egzaminacyjny którego jest przewodniczącym. Przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być inna osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty:
 - zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
 - zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów, słuchaczy i absolwentów podczas odpowiednio egzaminu ósmoklasisty;
 - zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokole tego egzaminu.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 8a. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. Laureat i finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Jest ono równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
- 11a. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa ust. 6 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa ust. 6 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa ust. 6 pkt 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
18. Wyniki sprawdzianu obejmują:
- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
 - 2) wynik z części drugiej.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 6 pkt 4.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
22. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń ukończył edukację w szkole albo
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń nie ukończył edukacji w szkole.
23. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
- 23a. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 21, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.
- 23b. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 21, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za

pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

24. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, słuchacza albo absolwenta, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:
- 1) zaświadczenia, o którym mowa w ust.22 pkt 1,
 - 2) informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 22 pkt 2.
- 24a. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 24, rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
- 24b. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 24, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej.
- 24c. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów, którą dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku i informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia pisemnie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie, o którym mowa w ust.22 pkt 1 i wydaje nowe zaświadczenie.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) radę szkoły;
 - 5) organu prowadzącego szkołę;
 - 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 74

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.