S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Marii Dąbrowskiej
w Branicach

Stan prawny: obowiązujący

Data ostatniej nowelizacji: 23 września 2019 r.

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

§1
Informacje o Szkole

W skład Szkoły Podstawowej w Branicach wchodzą uczniowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Używany jest skrót SP w Branicach.
Jest to szkoła publiczna w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, zwanej dalej „ustawą", z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych statutów publicznych.

§ 1a.

Szkoła publiczna:
1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia podstawowego;
2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) Realizuje ramowy plan nauczania;
6) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 1b.

Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.**);**
2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Dąbrowskiej w Branicach;
4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Branicach;
5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Branicach;

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Branice, z siedzibą przy ul. Słowackiego 3, 48-140 Branice, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Opolski Kurator Oświaty.
2. Szkoła Podstawowa posiada pieczęcie urzędowe, własny sztandar, patrona oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, bibliotekę i stołówkę.
5. Statut Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.

§ 3
Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
1) współtworzy środowisko wychowawcze, wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez indywidualne kontakty z rodzicami, zebrania klasowe, ogólną pedagogizację rodziców;
2) prowadząc pracę edukacyjną i wychowawczą, kształci i rozwija etyczne cechy osobowości wśród uczniów, wyzwala w nich aktywne działanie i odpowiedzialność za ich czyny;
3) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, bezpieczeństwo w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
4) umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne i opiekuńcze do dziecka, organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz korekcyjno-kompensacyjne;
5) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez nawiązanie w pracy edukacyjnej i wychowawczej do tradycji historycznych i religijnych naszego narodu;
6) zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z możliwościami psychofizycznymi uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ i Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r.
7) udziela wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z organami takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, Policja;
8) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez kółka zainteresowań, Samorząd Szkolny, ZHP, SKS i zespoły taneczne;
9) stwarza możliwość przeniesienia ucznia do klasy programowo wyższej oraz udziela zgody na indywidualny program lub tok nauki – decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym stwarza możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
12) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
15) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3a.
Sposób wykonywania zadań Szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako Szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
1) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz

nauczanie zindywidualizowane i indywidualne;
3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
c) organizację zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
d) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3b.
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
2) opinii Rady Pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
8. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
9. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
10. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
11. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
12.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna

§ 3c.
Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

§ 3d
Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§ 3e.
Formy pomocy dla uczniów

Gdy uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:
1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia wyrównawcze;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 3f.
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Rodzic po uzgodnieniu z bibliotekarzem należnej kwoty, wpłaca ją na wskazane konto. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania uczniom podręczników i materiałów dotacyjnych określa odrębny regulamin.

§ 3g.
Obowiązkowe zajęcia dodatkowe

W Szkole prowadzone są od klasy czwartej dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języka niemieckiego, a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym Szkoły.
W szczególnych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z wcześniejszej nauki języka niemieckiego, na uzasadniony wniosek rodzica poparty opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innym wskazaniem lekarskim; decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 3 h.
Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań w miarę posiadanych sił i środków.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:

1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne;
2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw);
3) zajęcia wyrównawcze;
4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
7) prowadzenie zespołów wokalnych;
8) organizacja uroczystości szkolnych;
9) (uchylono)
10) wolontariat;
11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w pkt. 3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
8. Nauczyciele mogą prowadzić konsultacje przedmiotowe. Są to zajęcia, na których uczeń ma możliwość skorzystania z pomocy w celu nadrobienia zaległości z przedmiotu lub dodatkowego wyjaśnienia materiału. Z zajęć tych uczeń korzysta w miarę potrzeby i za wiedzą rodziców, ale ze względu na doraźny charakter pomocy nie są wymagane pisemne zgody rodziców na udział w nich.
9. Jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach dodatkowych lub konsultacjach odbywających się na ósmej lekcji, Szkoła nie zapewnia powrotu do domu autobusem szkolnym, uczeń korzysta z komunikacji publicznej.

§ 3i.
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
1) na wniosek rodziców, kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3 j.
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynika w szczególności;
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
7) warsztatów;
8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) (uchylono)
12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3k.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 4
Warunki rekrutacji uczniów do klas pierwszych

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Branicach, której ustalono obwód przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w tym obwodzie po wniesieniu wniosku przez rodziców kandydata.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie kryteriów zawartych w statucie. Podanie o przyjęcie do szkoły składają rodzice ucznia spoza obwodu szkoły.
2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (rodziców) może dzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób;
2b. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
2c. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
2d. (uchylono)
2e. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2f. (Uchylono).
3. (Uchylono).
4. W Szkole Podstawowej w Branicach działa powołana przez dyrektora Szkolna Komisja Rekrutacyjna, która realizuje następujące zadania:
1) dokonuje przydziału uczniów do poszczególnych klas;
2) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego, podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
3) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
4) przygotowuje i ogłasza listę uczniów poszczególnych klas.
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy:
1) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców z wnioskiem o uzasadnienie odmowy;
2) rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;

3) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego;
4) od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora jednostki w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia list klas;
5) dyrektor może zmienić lub podtrzymać decyzję Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, o czym informuje rodziców składającego odwołanie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 5
Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa na terenie Szkoły;
2) systematyczna kontrola miejsca nauki przez nauczyciela, dostrzeżone zagrożenia należy niezwłocznie zgłosić do Dyrekcji Szkoły;
3) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na nagłe zniknięcie ucznia ze Szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkolnym i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.

§ 5 a.
Zasady organizacji wycieczek szkolnych

Podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady:
1) program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie karty wycieczki;
2) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców;
3) każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami przed wyjściem/wyjazdem ;
4) na wycieczce/imprezie w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 15 uczniów;
5) wycieczka w góry: liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników, licencjonowany przewodnik wycieczek górskich;
6) wycieczka rowerowa: liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób). Wszyscy uczestnicy muszą posiadać kartę rowerową;
7) o wycieczkach zagranicznych informowany jest organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego;
8) postępowanie w sytuacjach kryzysowych w Szkole i w czasie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy;
9) kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi kartę wycieczki w terminie minimum 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki.

10) Szkoła zastrzega sobie prawo niedopuszczenia do udziału w wycieczce/wyjeździe ucznia nieobjętego żadnym ubezpieczeniem, łamiącego nagminnie ustalone zasady zachowania lub wyglądu zewnętrznego.

§ 6
Zadania wychowawcy klasowego

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności, pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I-III SP. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy, np. ze względów zdrowotnych, niewywiązywania się z obowiązków lub na uzasadniony wniosek rodziców. Aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez Dyrektora, winien być potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału.
2. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami; a w szczególności:
1) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój ucznia;
2) inspiruje i wspomaga działania samorządu klasowego;
3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
5) kontroluje frekwencję; w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych dokonuje usprawiedliwienia na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności; wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia, jeśli dostarczone jest po terminie (powyżej 7 dni od powrotu ucznia po nieobecności) lub przyczyna nieobecności nastąpiła z błahych powodów;
5a) udziela zwolnienia z części zajęć w danym dniu (tylko z ważnych przyczyn);
5b) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
5c) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły;
5d) wychowawca ma prawo odmówić zwolnienia ucznia, jeśli uzna, że ma ono nastąpić z niewystarczających powodów;
6) kontaktuje się z rodzicami wszystkich wychowanków;
7) motywuje uczniów do nauki;
8) organizuje imprezy integracyjne w klasie;
9) organizuje wycieczki klasowe;
10) odpowiada za współpracę z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej na terenie Szkoły;
11) występuje do Dyrektora z wnioskiem o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, organizuje spotkania nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzi niezbędną dokumentację w tym zakresie.
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy, a także składa sprawozdania na konferencjach rady pedagogicznej i na zebraniach z rodzicami z przebiegu i efektów pracy z uczniami.

4. W celu wsparcia działań wychowawczo-opiekuńczych może zostać powołany wychowawca wspomagający, który wspiera wychowawcę w opiece nad klasą i zastępuje go w razie nieobecności.

§ 6a.
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.

§ 7
Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli

1. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach rozwoju i planie pracy Szkoły. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Ponadto:
1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu oraz treści programów, uwzględniając podstawy programowe;
2) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, kierując się bezstronnością, obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem i ocenianiem wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów, wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych;
5) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
6) ma prawo tworzyć i realizować programy autorskie~~,~~
7) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych;
8) wnioskuje o wzbogacenie warsztatu pracy lub jego modernizację do Dyrektora Szkoły;
9) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów w formie organizacji pomocy koleżeńskiej;
11) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
12) sprawuje nadzór nad uczniami przez cały czas wykonywania zajęć w taki sposób, aby w razie potrzeby mógł właściwie reagować zgodnie z przepisami bhp dotyczącymi odpowiedniego rodzaju zajęć;

13) nauczyciele zespołów przedmiotowych współpracują ze sobą, organizują wewnątrzszkolne konkursy, opracowują sposoby badania wyników nauczania, przygotowują lekcje pokazowe, organizują doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
14) pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:
1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
5) systematyczne ocenianie uczniów;
6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
7) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów i informowanie o nich;
8) informowanie ucznia najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianej ocenie rocznej oraz o grożącej ocenie niedostatecznej;
9) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału programowego, dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciel odpowiada za:
1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczy się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 7a.
Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły: wychowawczy , pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedmiotowe, w skład których wchodzą nauczyciele i wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje lider, wybierany przez zespół na dany rok szkolny, po zaakceptowaniu jego wyboru przez dyrektora.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania, konkursów szkolnych oraz sposobu badania wyników nauczania;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
8) prowadzenie lekcji otwartych;
9) wymiana doświadczeń;
10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
6. Zespoły corocznie opracowują plany pracy, dokumentują swoją pracę w postaci sporządzania protokołów ze spotkań i gromadzenia wyników diagnoz uczniów, egzaminów, skuteczności podejmowanych działań naprawczych oraz na koniec roku szkolnego przedstawiają do dokumentacji Dyrektora Szkoły pisemne sprawozdanie z pracy zespołu.

§ 7 b.
Dyżury nauczycielskie i odpowiedzialność nauczycieli za bezpieczeństwo dzieci

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach i placu przed Szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów. Dyżur powinien być punktualny, czynny, winien eliminować bezmyślne i niebezpieczne zabawy.
2. W razie nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni nauczyciel zastępujący go lub inny wskazany przez Dyrektora.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
4.Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5.Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 7 c.
Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole i podczas dowozów szkolnych.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (hala gimnastyczna,) sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony po zakończonej lekcji odpowiada zarówno nauczyciel prowadzący zajęcia jak i uczniowie.
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. Za teren Szkoły rozumie się również plac przed Szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych lub świetlicowych na pisemną umotywowaną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, wychowawca wspomagający, a w przypadku ich nieobecności nauczyciel, z którym uczeń ma zajęcia. Na podstawie podpisanego przez wychowawcę lub nauczyciela zwolnienia, osoba dyżurująca przy drzwiach szkolnych pozwala opuścić uczniowi Szkołę. W przypadku zwolnienia u wychowawcy uczniowi do dziennika wpisuje się usprawiedliwioną nieobecność, a kiedy zwalnia nauczyciel prowadzący zajęcia uczeń ma wpisaną nieobecność nieusprawiedliwioną i powinien ją usprawiedliwić u wychowawcy. Zwolnienie telefoniczne ucznia dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach- wpisuje się wówczas uczniowi nieobecność nieusprawiedliwioną, którą następnie uczeń usprawiedliwia u wychowawcy pisemnym oświadczeniem rodzica.
10. Zarówno wychowawca jak i nauczyciel mają prawo odmówić zwolnienia ucznia, jeśli uznają że jego powód jest niewystarczający.

§ 8

1. Zadania pedagoga szkolnego:
1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą młodzieży jak:
a) rozpoznawanie warunków życia i nauki, sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze,

b) udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,
c) organizacja działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
1a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy;
3) opieka nad uczniami ze specyficznymi trudnościami w nauce;
4) organizacja egzaminów zewnętrznych dla uczniów wymagających dostosowania warunków do specyficznych trudności;
5) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej; dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
6) bieżąca współpraca z organami Szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami, rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki młodzieży;
7) ewaluacja działań wychowawczych w formie ankiet, indywidualnych rozmów;
8) pedagogizacja rodziców – organizowanie spotkań z pracownikami PPP, rozmowy indywidualne;
9) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego;
10) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych.
2. Do **zadań psychologa** w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8a
Zadania doradcy zawodowego

1.Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 8 b
Zadania Rodziców

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i świetlicy szkolnej;

2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
8) bieżącej kontroli zapisów w *Zeszycie kontaktów z rodzicami* i potwierdzania ich podpisem;
9) wpisywania do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole (do 7 dni licząc od przyjścia dziecka po nieobecności w szkole) lub prośby o zwolnienie;
10) pisemnego określenia woli o uczęszczaniu/nie uczęszczaniu dziecka na zajęcia z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie i doradztwa zawodowego (podjęte zobowiązanie skutkuje przez cały okres nauki w Szkole, a ewentualną zmianę zdania należy zgłosić do Dyrektora również pisemnie w oznaczonym terminie, (tj. przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym); wybrane zajęcia stają się dla ucznia obowiązkowe.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
a) na zebraniach,
b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 9
Organy szkoły:

1. Organami Szkoły Podstawowej w Branicach są:
1) Dyrektor;
2) Wicedyrektor;
3) Rada Pedagogiczna;
4) Rada Rodziców;
5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły określają swoje zasady działania i porozumiewania się tak, aby w swoich corocznych planach pracy:
1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

§ 10
Dyrektor Szkoły Podstawowej

1. Dyrektora Szkoły wyłania się na drodze konkursu. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niej organ prowadzący Szkołę.
1a. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do obowiązków Dyrektora należy:
1) planowanie i organizacja całokształtu pracy dydaktyczno – wychowawczej: opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły (projekt organizacyjny Szkoły, plany pracy: edukacyjny, wychowawczy i opiekuńczy Szkoły, plan nadzoru pedagogicznego, plan finansowy);
2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły, kontrola powierzonych obowiązków;
3) dobór kadry pedagogicznej;
4) instruowanie nauczycieli i kierowanie ich pracą;
5) analiza wyników nauczania;
6) organizacja i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej, konferencji szkoleniowych;
7) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
8) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
9) czuwanie nad właściwą dyscypliną pracy;
10) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców;
11) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
12) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
13) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych;
14) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
15) stwarzanie warunków 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;
16) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, a także z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów

zdrowotnych lub higienicznych ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
17) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
18) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
19) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
20) zapewnienie uczniom w Szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
2) przyjmowania uczniów do Szkoły;
3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
5) planowania i wydatkowania środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły, zgodnie z planem budżetu;
6) reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów oraz korespondencji.
4. Dyrektor SP powołuje wicedyrektora SP oraz określa jego uprawnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły rozwiązuje konflikty między pracownikami, nauczycielami, rodzicami i uczniami.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie wicedyrektor szkoły.
8. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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 i Rady Rodziców lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
10. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
12. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
14. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
15. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa, dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
a) diagnozę pracy szkoły;
b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
4) monitoruje pracę szkoły.

§11
Wicedyrektor Szkoły Podstawowej

1. Wykonywanie obowiązków wicedyrektora regulowane jest na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, art. 64-65, art. 68 ust. 9 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego i niniejszego zakresu czynności.
2. Zadania szczegółowe Wicedyrektora:
W przypadku nieobecności Dyrektora pełni jego obowiązki; przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
1) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły:
a) roczny plan pracy Szkoły, w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły,
b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
c) kalendarz imprez szkolnych,
d) informacje o stanie Szkoły w zakresie mu przydzielonym.
2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy oraz pedagoga szkolnego;
3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi ewidencję i rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
5) współpracuje z opiekunami organizacji młodzieżowych i nadzoruje ich działalność;
6) odpowiada za organizację imprez i uroczystości szkolnych;
7) inspiruje prace Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich;
8) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
9) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
10) decyduje w sprawach procesu wychowawczo-opiekuńczego w całej Szkole;
11) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu ocen pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
12) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym, ma prawo do używania pieczęci osobistej z tytułem: „Wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Odpowiedzialność Wicedyrektora:
1) Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną za:
a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
b) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
c) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne Szkoły podczas pełnienia funkcji Wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru pedagogicznego.

§ 12
Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym goście zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia protokołowane są przez wytypowaną osobę.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w posiedzeniach Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, poprzez podejmowanie uchwał w tych sprawach;
3) podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6) *Uchylony.*
7) *Uchylony.*
8) *Uchylony.*
9) *Uchylony.*
10) Ustalenie w formie Uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3) projekt planu finansowego Szkoły;
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwala go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 13
Rada Rodziców

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji – Rady Rodziców - zgodnie z art. 83 i 84 Ustawy Prawa Oświatowego.
1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W skład rad klasowych wchodzą 3 osoby.
3. W Szkole Podstawowej w Branicach działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala 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 pkt. 2 oraz przedstawicieli rad klasowych o których mowa w pkt. 2;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. *Uchylony.*
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
a) programu wychowawczo- profilaktycznego obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
b) *Uchylony.*
2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia wychowania Szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
5) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit. a, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
7) organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą;
10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.
9b. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
1) udział rodziców w zebraniach prezydium i plenum rady rodziców;
2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
3) spotkania wychowawcy z radą klasową;
4) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą, nauczycielami i Dyrekcją Szkoły.
11. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Szkoły.
12. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, według corocznie opracowanego harmonogramu.
13. Formy spotkań rodziców:
1) spotkania organizacyjne klasowe i ogólne;
2) pedagogizacja rodziców;
3) spotkania informujące o osiągnięciach uczniów;
3a) informacja o ocenach i ocenach proponowanych przekazywane na karteczkach za potwierdzeniem zwrotnym;
4) zebrania Rady Rodziców;
5) spotkania z pedagogiem szkolnym;
6) warsztaty i spotkania z przedstawicielami PPP.

14. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 14
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu SU oraz zgodnie z rocznym planem pracy SU.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem edukacji i stawianymi wymogami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizowania życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 14 a.
Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
a) spory pomiędzy Dyrektorem a Rada 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 niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
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.

§ 15
Organizacja Szkoły

1. Termin rozpoczynania i kończenia się zajęć edukacyjnych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
1a. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do ~~30~~ 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
5a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
5b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. W klasach IV-VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności , liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
6a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Ilość miejsc w oddziale klasowym wynosi maksymalnie 25 uczniów.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia lekcyjne zaczynają się o godz. 8.00 a kończą o godz. 15.00.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. W Szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub

niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
2) (uchylono)
3) pomoc nauczyciela.
12. W Szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
2) (uchylono)
3) pomoc nauczyciela.

§ 15a
Organizacja zajęć z religii, etyki, wychowania do życia i doradztwa zawodowego

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia oraz doradztwa zawodowego.
2. Na organizację zajęć z religii/etyki wyrażają zgodę rodzice w czasie przyjmowania ucznia do Szkoły, a w przypadku wychowania do życia w rodzinie i doradztwa zawodowego na początku nauki w klasie, w której programowo rozpoczynają się wymienione zajęcia.
3. Zgodę na udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 1 rodzice zobowiązani są wyrazić w formie pisemnej. Zmiana decyzji również powinna mieć formę pisemną.
4. Zmiana decyzji może nastąpić na końcu roku szkolnego ze skutkiem od początku roku następnego lub na początku danego roku szkolnego- do końca pierwszego tygodnia nauki.
5. Wyrażona zgoda na powyższe zajęcia oznacza, że są one dla ucznia obowiązkowe i jest z uczęszczania na nie rozliczany w taki sam sposób, jak w przypadku pozostałych zajęć.
6. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
7. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęciach z wychowawcą.
10. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, który opracowuje doradca zawodowy.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
2) biblioteką pedagogiczną;
3) organem prowadzącym;
4) szkołami ponadpodstawowymi.

§ 16
Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub nauczycielem za zgodą Dyrektora, a szkołą wyższą.

§ 17
Stołówka szkolna

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez prowadzącego stołówkę. Cena posiłków musi być uzgodniona z Dyrektorem Szkoły.
3. Uczniowie z rodzin o niskim dochodzie mają prawo do posiłku bezpłatnego lub dofinansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach od 11.30 do 13.30
5. Ustalanie menu zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży należy do intendentki.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców ustala szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży w sklepiku szkolnym w oparciu o przepisy wydane przez ministra zdrowia.
7. W przypadku naruszenia przepisów wydanych przez ministra zdrowia Dyrektor jest uprawomocniony do rozwiązania umowy z podmiotem prowadzącym sprzedaż środków spożywczych lub działalność w zakresie zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży bez zachowania terminu wypowiedzenia i odszkodowania.

§ 18
Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej:
1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia Szkoła;
2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu Szkoły, mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
4) w bibliotece szkolnej pracują nauczyciele – bibliotekarze;
5) biblioteka stwarza warunki do samodzielnego poszukiwania informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego oraz posługiwania się technologią informacyjną- mini czytelnia i dostęp do stanowisk komputerowych;
6) biblioteka prowadzi działania promujące czytelnictwo i rozwijające pasję czytania poprzez organizowanie spotkań tematycznych, lekcji bibliotecznych, wystaw nowości wydawniczych, indywidualnych porad, informacji o stanie czytelnictwa;
7) biblioteka organizuje imprezy tematyczne, wyjazdy do kina i teatru, ekranizacje lektur szkolnych w celu rozwijania wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów.
6. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych do bieżących potrzeb uczniów i pomoc w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł, również z technologii informacyjnej,
b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,
c) przygotowanie czytelnicze i informacyjne uczniów na lekcjach i zajęciach bibliotecznych,
d) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez prowadzenie różnych form wizualnej realizacji lektur: spektakle Teatru TV, ekranizacje lektur szkolnych, organizacja wyjazdów w tym celu oraz innych imprez tematycznych,
e) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów, struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowaniu materiałów na lekcje,
f) organizacja własnego warsztatu pracy,
g) kontakt z biblioteką publiczną i innymi bibliotekami w regionie.
2) W zakresie pracy organizacyjnej:
a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
b) selekcja zbiorów,
c) konserwacja zbiorów,
d) organizacja warsztatu informacyjnego,

e) organizacja udostępniania zbiorów,
f) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.
7. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczanym przedmiotem;
2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, videoteka, księgozbiór podręczny);
6) dostęp do Internetu;
7) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród uczniów,
3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Szkoły (Statut, Program wychowawczo- profilaktyczny).
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, w stosunku do których pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
6) działalność informacyjną;
7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
10) poradnictwo w doborze lektur;
11) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły;
12) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
1) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych;
2) włączanie się do konkursów organizowanych dla uczniów przez inne biblioteki.
12. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
1) księgi inwentarzowe książek i czasopism;
2) rejestr ubytków;
3) dowody wpływów;
4) dziennik biblioteki szkolnej;
5) plan pracy biblioteki szkolnej;
6) rejestr bezpłatnych podręczników.

§ 19
Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła Podstawowa organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy:
1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
4. Dni i godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów, a także godzin przyjazdu i odjazdu autobusu szkolnego.
5. Godziny pracy świetlicy-są podane do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19 a
Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy

1. Wychowawcy przydziela się pod opiekę grupę dzieci. W przypadku nieobecności przydzielonej grupy wychowawca zobowiązany jest prowadzić zajęcia z inną grupą znajdującą się w świetlicy.
2. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
1) rekrutację dzieci do świetlicy w oparciu o karty zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej;
2) za właściwą organizację zajęć z dziećmi;
3) za regularne, ustalone i uzgodnione z domem rodzinnym i planem Szkoły, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
4) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy i pomocy edukacyjnych i innych wykorzystywanych w świetlicy rzeczy;
5) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
6) utrzymanie odpowiedniej dyscypliny sprzyjającej nauce i zabawie;

7) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
8) tematyczny wystrój świetlicy;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych:
a) rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej,
b) dzienników zajęć i obecności,
c) kart zgłoszeń uczniów.
3.W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły powierzyć może wychowawcy świetlicy inne zadania.
4. Pod opieką jednego wychowawcy nie może się znajdować więcej niż 25 uczniów.

§ 19 b
Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

1. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Zgłoszenie dziecka do świetlicy w szkole podstawowej odbywa się poprzez złożenie do świetlicy Szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy";
6. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy" informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
7.Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
8.Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 19 c
Dziennik elektroniczny

1. Dokumentacja szkolna prowadzona jest w wersji elektronicznej w zakresie dzienników lekcyjnych w klasach I – VIII oraz dziennika świetlicy, pedagoga/psychologa, zajęć specjalistycznych, z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, część zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli w ramach zadań statutowych szkoły. W wersji papierowej prowadzone są dzienniki biblioteki, logopedy, konsultacji przedmiotowych i część zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli w ramach zadań statutowych szkoły.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Szkoła nie pobierają od rodziców opłat za obsługę związaną z:
1) prowadzeniem dzienników;
2) kontaktowaniem się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
3) przekazywaniem danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 20
Baza Szkoły

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
1) pomieszczenia dla świetlicy szkolnej;
2) sale lekcyjne, w tym pracownie komputerowe ~~i laboratorium językowe;~~
3) halę sportową, salę gimnastyczną;
4) gabinet terapii pedagogicznej;
5) bibliotekę.

§ 20 a.
Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 21
Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie w organizacjach działających w Szkole;
11) znajomość kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny;
12) egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
13) zwalniania z klasyfikacji zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
14) indywidualnego toku nauczania i programu nauczania;
15) korzystania z telefonu stacjonarnego w uzasadnionych przypadkach;
16) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
17) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym;
18) równego traktowania w szkole i równość wobec prawa;
19) dochodzenia swoich praw.
2. Uczeń ma obowiązek:
1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły; respektować prawa uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
2a) wykonywać polecenia nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój fizyczny i psychiczny;
4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole; poszanowania oraz należytego i właściwego używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem
5) przestrzegać estetyki w ubiorze i języku oraz zasad ubierania się i wyglądu na terenie Szkoły;
6) wyłączać podczas zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych (kamer, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy multimedialnych itp.) i przechowywania ich w tornistrze. W przypadku naruszenia tego punktu nauczyciel rekwiruje sprzęt, a następnie umieszcza w sejfie szkolnym do czasu odebrania go przez rodziców;
7) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, odrabiać zadania domowe, prowadzić zeszyt przedmiotowy;
8) przebywać w świetlicy szkolnej w czasie oczekiwania na transport oraz podczas „okienek”
9) usprawiedliwiać nieobecności z zajęć dydaktycznych w ciągu 1 tygodnia;
a) nieobecności do 5 dni usprawiedliwiają rodzice:
b) nieobecności powyżej 5 dni usprawiedliwia lekarz;

c) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną sytuacją losową,
10) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
11) dostarczać wychowawcy pisemne zwolnienie z podaną jego ważną przyczyną jeśli chce być zwolniony z określonych zajęć lekcyjnych w ciągu danego dnia; w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub pedagoga szkolnego
12) pozostawiania w szatni wierzchniej odzieży;

§ 21a.
Tryb składania skarg

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
12. Na uzasadniony wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy. Aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez Dyrektora, winien być potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału.

§ 21b.
Rozwiązywanie konfliktów w szkole

1. Wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w Szkole:
1) pomiędzy uczniami;
2) pomiędzy uczniami a nauczycielami;
3) pomiędzy rodzicami;
4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami;
5) pomiędzy klasami;
6) pomiędzy klasą a nauczycielami.
2. Wychowawcy klas wspierają rozwiązania konfliktów poprzez:

1) zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych;
2) tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji;
3) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji;
4) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu;
5) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości;
6) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego;
7) znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.
3. Pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
1) doboru metod pracy;
2) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem;
3) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania;
4) rozwijania umiejętności mediacji.
4. W przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga/psychologa szkolnego, który nadzoruje działania stron nad:
1) określeniem konfliktu;
2) poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu;
3) dokonaniem oceny rozwiązań;
4) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań;
5) wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia;
6) oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie.
5. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę Dyrektorowi Szkoły, który:
1) zapoznaje się z problemem;
2) dokonuje oceny podjętych działań;
3) w zależności od niej:
a) podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem (np. podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie),
b) przekazuje problem do odpowiedniej instytucji. Na przykład, w sytuacji towarzyszących konfliktowi brutalnych pobić, napaści, zagrożenia zdrowia czy życia – przekazuje problem policji. W przypadku zamkniętej postawy jednej ze stron, niechęci do kontaktowania się, wycofania się z aktywności społecznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuty, psychoterapeuty, ale tylko za zgodą rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka.

§ 22
Nagrody i kary

1. Nagrody przyznawane są na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej, członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń otrzymuje nagrodę :
1) za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
2) za wzorowe reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, festiwalach i zawodach sportowych;

3) za zaangażowanie i czynny udział w imprezach szkolnych;
4) za pracę społeczną na rzecz Szkoły;
5) za pracę w ramach wolontariatu;
6) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
7) *Uchylony.*
8) wzorową frekwencję oraz wzorowe uczęszczanie na zajęcia wynikające z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inne zajęcia pozalekcyjne;
3. Najważniejsze nagrody przyznaje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Rodzaje nagród i wyróżnień:
1) pochwała dyrektora lub nauczyciela wobec całej społeczności uczniów;
2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
3) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów, którzy uzyskali średnią 4,75 oraz ocenę z zachowania bardzo dobrą lub wzorową;
4) wyszczególnienie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
5) list gratulacyjny dla rodziców;
6) dyplom uznania;
7) nagroda rzeczowa lub książkowa;
7a) statuetka „Absolwent roku" za najwyższe wyniki nauczania i zachowania osiągnięte w danym roku szkolnym;
7b) informacja w lokalnej prasie, na stronie internetowej Szkoły i na gazetce szkolnej;
8) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Za naruszenie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej, wobec uczniów mogą być zastosowane kary:
1) zawieszenie przywilejów uczniowskich poprzez zakaz uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. zabawy szkolne, zawody sportowe, olimpiady i konkursy, dyżury, dni bez pytań, wyjazdy na wycieczki, do kina itp.);
1a) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy;
1b) obowiązek przebywania podczas przerw pod zwiększonym nadzorem nauczycieli dyżurujących przez wyznaczony okres czasu;
1c) pozostawienie ucznia w „kozie", czyli po planowanych zajęciach - karę nakłada nauczyciel uczący;
1d) wypełnienie karty przemyśleń i omówienie zachowania z wychowawcą, pedagogiem lub Dyrektorem
2) ustne upomnienie lub nagana dyrektora lub wicedyrektora Szkoły Podstawowej podana do wiadomości społeczności uczniowskiej lub udzielona na forum społeczności szkolnej;
2a) kare opisaną w pkt.2 nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu ich opinii;
2b) w przypadku rażącego łamania obowiązków przez ucznia powiadamia się odpowiednie służby, w tym Sąd Rodzinny;
3) *Uchylony*
4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, jako kara na wniosek wychowawcy, Dyrektora lub rodziców po rozpatrzeniu sytuacji z następujących powodów:
a) notorycznego zakłócania przebiegu lekcji,
b) negatywnego oddziaływania na klasę lub część klasy,

c) z innych uzasadnionych powodów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5) w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły z następujących powodów:
a) notoryczne znęcanie się fizyczne nad innym uczniem,
b) notoryczne znęcanie się psychiczne nad innym uczniem,
c) wymuszanie pieniędzy i innych dóbr materialnych,
d) molestowanie seksualne,
e) rozprowadzanie narkotyków,
f) rozprowadzanie pornografii,
g) naruszanie nietykalności fizycznej i materialnej pracowników Szkoły,
h) naruszanie godności osobistej nauczycieli,
i) celowe niszczenie mienia Szkoły,
j) powtarzające się przebywanie w Szkole pod wpływem środków odurzających.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub stosowaniu wobec niego kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
8. Przed zastosowaniem kary wobec ucznia wychowawca klasy, pedagog, Dyrektor lub wicedyrektor przeprowadza rozmowy wyjaśniające z uczniem, zasięga opinii klasy, społeczności uczniowskiej oraz rodziców.
8a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
9. Tryb odwoływania się od kary:
1) uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary w terminie do trzech dni od dnia zawiadomienia o karze do Dyrektora Szkoły Podstawowej;
2) w imieniu ucznia o odwołanie kary mogą wystąpić rodzice
3) Dyrektor powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia sprawy w składzie:
a) Dyrektor Szkoły Podstawowej,
b) Wicedyrektor Szkoły Podstawowej,
c) pedagog szkolny,
d) wychowawca klasy,
e) inny nauczyciel uczący ucznia,
4) komisja powiadamia ucznia o podjętej decyzji w terminie dwóch tygodni od złożenia odwołania.
10. W przypadku sytuacji kryzysowej wprowadza się procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją we współpracy szkół z policją. Działania interwencyjne podejmuje się na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r.*

§ 22 a.
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni od daty jego wpływu.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 22 b.
Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie uczniów 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 informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. 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 dla mniejszości narodowej;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22 c.
Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o egzaminach poprawkowych.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 22 d.
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 22e.
Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom do wglądu w Szkole.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 22 f.
Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w styczniu w dniu posiedzenia rady pedagogicznej
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W klasach I –III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach I –III szkoły podstawowej jest oceną opisową i uwzględnienia poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu dostosowanych wymagań do podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali od „6” do „1” i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali punktowej.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowanych wymagań do podstawy programowej oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali od „6” do „1” i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali punktowej.

12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu większym niż lekkie polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zakresu funkcjonowania osobistego i społecznego, kreatywności i komunikowania się.
13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
1) 14 dni wcześniej o ocenie niedostatecznej;
2) 7 dni wcześniej o pozostałych ocenach.
14. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie do dnia poprzedzającego radę pedagogiczną.
15. Zawiadomienie rodziców o którym mowa w ust. 13 przekazywane jest poprzez dziennik elektroniczny lub na życzenie rodzica w formie pisemnej za potwierdzeniem przez rodzica na specjalnie przygotowanej do tego celu karteczce zwrotnej, podpisem w dzienniku lekcyjnym lub listem poleconym.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej śródrocznej i rocznej ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę z obu zajęć.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 22 g.
Skala i sposób oceniania zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące i klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się według skali ustalonej w punkcie 2.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest opisowa, a oceny bieżące są cyfrowe.
1) We wszystkich klasach szkoły podstawowej obowiązuje następująca skala ocen cząstkowych: 1, 2, +2, 3, +3, 4, +4, 5, +5, 6. Wpisywane są one do dziennika z opisem ocenianych partii materiału. Znak + piszemy przed oceną;
2) W ocenach bieżących stosujemy „plusy”, które podwyższają wartość oceny o 0,5 stopnia;

notacja	wartość oceny
1	1
+1	1,5
2	2

+2	2,5
3	3
+3	3,5
4	4
+4	4,5
5	5
+5	5,5
6	6

3. Oceny klasyfikacyjne na zakończenie każdej klasy, poczynając od klasy czwartej Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według skali ocen od 1 do 6:
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.

3a. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).

5. Oceny śródroczne/roczne szacuje się uwzględniając wszystkie oceny bieżące:

1) Jeżeli uczeń nie napisał zaległego sprawdzianu, kartkówki lub nie zrobił zadania wówczas do dziennika zamiast oceny wstawiamy kropkę (tak oznaczoną zaległość uczeń powinien nadrobić w ciągu dwóch tygodni od daty jej powstania, po upływie tego czasu zamiast kropki nauczyciel wpisuje 0); nienadrobienie zaległości skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej; termin i sposób nadrobienia zaległości uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu;

2) Jeśli nauczyciel w dzienniku w miejscu dla oceny wstawił x oznacza to, że uczeń nie musi mieć brakującej oceny;

3) ocenę niedostateczną uczeń ma prawo poprawić w ciągu dwóch tygodni licząc od dnia jej otrzymania; uczeń do poprawy oceny niedostatecznej przystępuje jeden raz w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;

4) aby uzyskać roczną ocenę pozytywną z danego przedmiotu, uczeń zobowiązany jest do poprawienia co najmniej połowy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów i kartkówek.

6. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu na półrocze, poprawia ją w trybie ustalonym z nauczycielem. Jeśli uczeń poprawi ocenę niedostateczną śródroczną, do wystawienia oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę z poprawy.

7. W ocenianiu prac pisemnych, sprawdzianów stosuje się procentową skalę ocen:

1) skala procentowa ocen za prace pisemne, sprawdziany:

ocena	zakres procentowy
celująca	96-100 %
+bardzo dobry	91-95 %
bardzo dobry	86-90 %
+dobry	81-85 %

dobry	75-80 %
+dostateczny	63%-74%
dostateczny	51%-62%
+dopuszczający	41%-50%
dopuszczający	31%-40%
+niedostateczny	20%-30%
niedostateczny	0%-19%

2) skalę procentową kartkówek obejmujących maksymalnie trzy lekcje ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.

§ 22 h.

Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiedzę i umiejętności w pełni realizujące program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów,
c) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
d) zajmuje miejsca premiowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez szkołę lub inną instytucję,
e) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.
2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
d) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce.
3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.
4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.
5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. Formy oceniania, czyli sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności.
1) Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności w różny sposób, różnymi metodami i drogami.
2) Wiedzę uczniów oceniamy i sprawdzamy w następujących formach:
a) formy ustne:
- odpowiedzi ustne,
- praca na lekcji (aktywność),
- recytacja, śpiew,
- i inne charakterystyczne dla danego przedmiotu,
b). formy pisemne:
- prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, opracowania, wypracowania, referaty, różne formy tekstów użytkowych)
- zadania domowe,
- okresowe badanie przyrostu wiedzy,
c) formy sprawnościowe:
- praca z tekstem (czytanym i słuchanym),
- praca z mapą,
- praca z komputerem,
- testy sprawnościowe,
- praca z wykresem, tabelą (rocznikiem statystycznym),
- ćwiczenia laboratoryjne,
- ćwiczenia praktyczne,
d) prace dodatkowe:
- udział w olimpiadach,
- udział w konkursach,
- udział w turniejach,
- opracowywanie referatów,
- udział w zawodach,
- udział w pracach na rzecz szkoły,
- ocena wytworów pracy ucznia, pracy projektowej, prezentacji prac uczniów,
- inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 22 i.
Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
1) oceny z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala się według systemu punktowego.
6. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie skali punktów:
1) na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje 100 pkt.

§ 22 j.

1. Szkoła ocenia zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą, ale tylko wówczas, gdy znajduje się on pod opieką nauczyciela, np. na wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych, itp.
2. System oceniania zachowania jest zróżnicowany na poszczególnych etapach edukacyjnych: nauczanie zintegrowane, klasy IV – VI szkoły podstawowej.
3. Edukacja wczesnoszkolna objęta jest oceną opisową zachowania.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
a) przygotowywanie się do lekcji (uczeń prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, przynosi zadane materiały, strój gimnastyczny, itp.),
b) systematyczne odrabianie zadań domowych,
c) pełnienie dyżuru (w klasie i świetlicy),
d) udział w akcjach i uroczystościach szkolnych (sprzątanie świata, zbiórka makulatury, powitanie wiosny, Święto Szkoły, itp.),
e) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności w terminie do jednego tygodnia,
f) noszenie stroju galowego w święta państwowe i szkolne (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej, egzaminy ósmoklasistów itp.),
g) strój galowy to: biała koszula i długie ciemne spodnie dla chłopców; biała bluzka i ciemna spódnica dla dziewcząt,
h) noszenie na co dzień do szkoły regulaminowego stroju i stosowanie się do zakazu malowania, piercingu i farbowania włosów,
i) strój i wygląd odpowiedni do Szkoły to: bluzka przykrywająca brzuch, ramiona, plecy i dekolt; spódniczka (krótkie spodenki do połowy ud , brak makijażu; zakaz farbowania włosów i malowania paznokci; skromna biżuteria, zakaz piercingu, widocznych tatuaży, skromna fryzura);
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) praca i działalność na rzecz klasy i Szkoły (dbanie o wygląd pracowni, wykonywanie gazetek ściennych i pomocy naukowych, przygotowywanie imprez klasowych, itp.),
b) działalność w kółkach przedmiotowych, szkolnych (SKS, ZHP) i pozaszkolnych (Marianki, ministranci, „Kaprys", „"Impuls"),
c) pomoc koleżeńska, wolontariat,
d) dbanie o mienie szkolne;
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
a) udział w organizowaniu różnych imprez i uroczystości szkolnych,
b) poszanowanie sztandaru szkoły, symboli państwowych (postawa wobec symboli narodowych i sztandaru szkoły, odkryta głowa w klasie, postawa „baczność" w czasie hymnu państwowego i szkolnego);
4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
a) kultura języka na co dzień,
b) nie używanie zwrotów wulgarnych i obraźliwych,
c) wdrażanie do posługiwania się językiem literackim;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki piesze i autokarowe, dowozy młodzieży - zachowanie w autobusie i na przystanku,
c) nie stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia i życia(bójki, prowokowanie do bójek, bieganie po korytarzu, opuszczanie terenu Szkoły bez pozwolenia, posiadanie i zażywanie używek);
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom:
a) stosowanie zwrotów grzecznościowych w Szkole i poza nią,
b) styl wypowiedzi w rozmowach z rówieśnikami i osobami starszymi,
c) uczciwość w życiu codziennym.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
5. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2) kulturę osobistą, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
3) stosunek do obowiązków szkolnych;
4) aktywność społeczną.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
1) oceny z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię o uczniu członków Rady Pedagogicznej a także jego samoocenę.
8. Śródroczna (roczna) ocena zachowania ucznia w Szkole i poza nią, wyraża jego stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczną i kulturę osobistą. Ocena ta jest opinią o zachowaniu ucznia.
9. Nauczyciel ustalając stopień z zachowania powinien go na prośbę ucznia lub jego rodziców krótko uzasadnić.

10. Uczeń powinien znać ocenę zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń, jego rodzice mogą występować pisemnie o ponowne ustalenie oceny zachowania.
12. Ocenę zachowania ustala się według systemu punktowego wypracowanego wspólnie przez nauczycieli, rodziców i uczniów. System może być modyfikowany.
13. Uczniowie mają zakaz używania i posiadania włączonych w szkole telefonów komórkowych, tabletów, głośników, słuchawek, *Smartwatche* i innych urządzeń tego typu, zarówno na lekcjach jak i na przerwach. Uczeń może mieć je w tornistrze, wyłączone. W razie niezastosowania się do powyższego zakazu nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi w/w sprzęt i przekazać go do sekretariatu. Czyni to wówczas, gdy uczeń zignoruje jego prośbę o schowanie. O fakcie tym powiadamia wychowawcę klasy, a wychowawca rodzica. W razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam powiadamia rodzica. Zabrany sprzęt z sekretariatu odbiera rodzic. W przypadku odmowy oddania telefonu nauczyciel przedmiotowy niezwłocznie powiadamia o zaistniałym sporze rodzica.
14. Uczeń może mieć na ławce mała wodę mineralną (nie dopuszcza się napojów słodkich).

§ 22 k.
PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA

1. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę dwa obszary zachowania uczniów:
1) obszar pierwszy (I): stosunek uczniów do obowiązków szkolnych i kulturę osobistą, np. braki zadań domowych, podręczników, ćwiczeń, przyborów szkolnych, uwagi na temat przeszkadzania na lekcjach, aroganckie zachowania na lekcjach, spóźnienia, nieusprawiedliwione godziny, średnia ocen i frekwencji, itp.;
2) obszar drugi (II) : aktywność pozalekcyjną, np. uczęszczanie na kółka przedmiotowe, SKS-y, zespoły taneczne i wokalne, udział w zawodach sportowych, konkursach, akcjach organizowanych przez szkołę, itp.;
2. Na początku pierwszego i drugiego półrocza każdy uczeń otrzymuje w pierwszym obszarze 100 punktów, które stanowią bazę do ewentualnych odliczeń za otrzymywane uwagi lub ulegają podwyższeniu za średnią ocen czy odpowiednio wysoką frekwencję. W drugim obszarze uczeń zdobywa tylko punkty dodatnie za różnego rodzaju aktywność społeczną i zaangażowanie w życie Szkoły.
1) ocena z zachowania jest uzależniona od tego ile punktów pozytywnych i negatywnych zdobędzie uczeń w ciągu półrocza;
2) ocena z zachowania jest średnią ocen uzyskanych w pierwszym i drugim obszarze (zaokrąglamy zgodnie z matematyczną zasadą np.:3,5 ~ 4– ocena dobra).

ocena	wartość oceny
wzorowa	6
bardzo dobra	5
dobra	4
poprawna	3
nieodpowiednia	2
naganna	1

4) pierwszy obszar zachowania (za wypełnianie obowiązków szkolnych i kulturę osobistą) ocenia się wg następującej skali:
a) od 76 do 100 pkt. - ocena wzorowa,
b) od 51 pkt. do 75 pkt. - ocena bardzo dobra,
c) od 26 pkt. do 50 pkt. - ocena dobra,
d) od 1 pkt. do 25 pkt. - ocena poprawna,
e) poniżej 0 pkt. do -25 pkt. - ocena nieodpowiednia,
f) poniżej -26 pkt. - ocena naganna;
5) drugi obszar zachowania (aktywność pozalekcyjną, pozaobowiązkową i społeczną) ocenia się według następującej skali:
a) od 101 pkt. - wzorowe,
b) 76-100 pkt. - bardzo dobre,
c) 51-75 pkt. - dobre,
d) 26-50 pkt. - poprawne,
e) 1-25 pkt. - nieodpowiednie,
f) 0 pkt. - naganne.

§ 22 l.

Podział punktów pozytywnych i negatywnych na poszczególne kategorie oceny zachowania

1. PUNKTACJA POZYTYWNA

Zakres działania	Punktacja	Obszar zachowania
1. Udział w konkursach dydaktycznych: ● wojewódzkich ● powiatowych ● gminnych ● szkolnych	 50 pkt. 30 pkt. 20 pkt. 10 pkt.	II
2. Udział w imprezach sportowych i artystycznych: ● europejskich ● ogólnopolskich ● wojewódzkich ● powiatowych ● gminnych ● szkolnych	 50 pkt. 40 pkt. 30 pkt. 25 pkt. 20 pkt. 15 pkt. 10 pkt	II
3. Za średnią ocen (S) 5.5 – więcej 5.1 - 5.4 4.6 – 5.0 4.1 – 4.5 3.5 – 4. 0	40 pkt. 30 pkt. 20 pkt. 10 pkt. 5 pkt.	I

Dla jednej osoby z klasy, która w II półroczu najbardziej podniosła swoją średnią ocen – (na koniec roku szkolnego).	10 pkt.	
4. Przygotowanie na lekcję wychowawczą	max.15 pkt.(S)	II
5. Działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych oraz udział w kółkach przedmiotowych	max.20 pkt.(S)	II
6. Udział w akcjach społecznych *(np. „Światełko Betlejemskie", zbiórki charytatywne, sprzątanie świata, zbiórka makulatury, zbiórka zakrętek, itp)*	max. 15 pkt.	II
7. Pomoc koleżeńska	max.15 pkt. (S)	II
8. Udział w organizowaniu różnych imprez, uroczystości	max. 15 pkt.	II
9. Zredagowanie i sporządzenie gazetki ściennej	max. 10 pkt.	II.
10. Przyznanie się do winy i naprawa wyrządzonej krzywdy	max. 10 pkt.	II
11.Wykonanie pomocy naukowej	max. 10 pkt.	II
12.Wzorowe przestrzeganie zasad kontraktu (dotyczących zachowania, wyglądu, stroju galowego, kultury, przygotowania do zajęć)	20 pkt S	I
13.Praca i działalność na rzecz klasy i Szkoły	max. 10 pkt.	II
14.Pomoc nauczycielowi lub pracownikowi Szkoły	max. 10 pkt.	II
15. Pozytywne reagowanie na sytuacje zagrożenia	10 pkt.	II
16. Wzorowe pełnienie dyżuru klasowego	5 pkt.	II
17. Aktywny udział w tradycjach Szkoły	do 15 pkt.	II
18. Systematyczne uczęszczanie na lekcje *(poniższa frekwencja i wszystkie godz. usprawiedliwione)* 95%- 100% 90 % - 94%	 20 pkt. (S) 10 pkt. (S)	I
19. Wolontariat: stały jednorazowy	 20 pkt 5 pkt.	II
20.-Aktywny udział w zajęciach rozwijających.	do 20 pkt.(S)	I

2. PUNKTACJA NEGATYWNA

Zakres działania	Punktacja	Obszar zachowania
1. Naruszenie Kodeksu Karnego: -posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków oraz stan wskazujący na spożycie narkotyków i innych środków odurzających -przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc, stalking -molestowanie -posiadanie i spożywanie alkoholu oraz stan wskazujący na spożycie alkoholu -szantaż, wymuszanie, fałszerstwa i inne.	 -180 pkt. do –100 pkt. - 100 pkt. - 100 pkt. - 100 pkt.	I
2. Kradzież.	max. -50 pkt.	I
3. Przebywanie w towarzystwie osób naruszających pkt 1.	max.–30 pkt.	I
4. Stwarzanie sytuacji zagrożenia własnego lub cudzego zdrowia i życia.	-30 pkt.	I
5. Palenie lub posiadanie papierosów.	-50 pkt.	I
6. Niszczenie, przywłaszczanie, chowanie mienia osób lub szkoły.	max. -30 pkt.	I
7. Kłamstwo, bójki.	max.-15 pkt.	I
8. Aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli, uczniów oraz pracowników szkoły.	do 20 pkt.	I
9. Brak stroju galowego lub niezgodny z regulaminem ubiór codzienny, makijaż, piercing, pomalowane włosy i paznokcie, widoczne tatuaże. **	-10 pkt.	I
10. Przesadne publiczne manifestowanie uczuć.	-10 pkt.	I
11. Korzystanie z telefonów komórkowych, tabletów, głośników, słuchawek itp. podczas pobytu w szkole lub przetrzymywanie w/w sprzętu na ławce szkolnej.	-10 pkt.	I
12.Niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników Szkoły.	- 10 pkt.	I
13. Zaśmiecanie terenu szkoły i poza Szkołą.	-10 pkt.	I

14. Prowokowanie innych uczniów do złych zachowań.	-10 pkt.	I
15. Ściąganie na sprawdzianie.	-5 pkt.	I
16. Odpisywanie zadań domowych.	-5 pkt.	I
17. Przeszkadzanie na lekcjach Uporczywe, celowe przeszkadzanie.	-5 pkt. -10 pkt.	I
18. Wulgaryzmy	-10 pkt.	I
19. Wagary *(za każdą godzinę),* łamanie regulaminu dowozów uczniów.	-10 pkt.	I
20. Złe wypełnianie dyżuru.	- 5 pkt.	I
21. Brak przygotowania do lekcji (książki, ćwiczeń, zeszytu, stroju sportowego, przyborów szkolnych itp.). Przy punktacji negatywnej nauczyciel może wykreślić uczniowi punkty ujemne za brak zeszytu, ale tylko wówczas, gdy brak zeszytu zdarzy się sporadycznie i uczeń zgłosi na początku lekcji ten fakt nauczycielowi, będzie pisał notatki na kartce, a na następną lekcję pokaże uzupełniony zeszyt. Przywilej ten nie przysługuje uczniowi, któremu brak zeszytu zdarza się często.	-5 pkt.	I
22. Opuszczanie terenu Szkoły i klasy bez pozwolenia.	-5 pkt.	I
23. Przezywanie, naśmiewanie się z innych.	-5 pkt.	I
24. Spóźnienia *(1 spóźnienie).*	-3 pkt.	I
25. Wnoszenie kurtek na lekcję.	-5 pkt.	I
26. Bierne uczestniczenie w łamaniu regulaminów i zasad.	- 5 pkt.	I

(S)-punkty przyznawane jednorazowo na koniec półrocza.

* W przypadku drastycznego naruszenia regulaminu szkolnego lub nadzwyczajnego zdarzenia oraz szczególnie wyróżniającej się postawy o liczbie przyznanych punktów lub ocenie z zachowania decyduje rada pedagogiczna.
**Gdy uczeń/uczennica nie zastosuje się do zasad więcej niż trzykrotnie otrzymuje na półrocze/ koniec roku szkolnego najwyżej ocenę poprawną niezależnie od ilości zdobytych punktów.

§ 22 ł.
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza Komisja, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący Komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza Komisja w skład której wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący Komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład Komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 22 m.
Egzamin poprawkowy

1. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący Komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład Komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 22 n.
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;

2b. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 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.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
1) pierwszego dnia - język polski;
2) drugiego dnia - matematykę;
3) trzeciego dnia - język obcy nowożytny i (od roku 2022) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:
1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
2) z matematyki — trwa 100 minut;
3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. 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.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
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.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż Szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się ”100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona .
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 22 o.
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor 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.
3. W skład Komisji, wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący Komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący Komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub prośbę innych osób . Dyrektor Szkoły powołuje wtedy 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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków Komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład Komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) skład Komisji,
b) termin posiedzenia Komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. 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.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 22 p.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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. Począwszy od Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 22 r.
Monitoring

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, nagranie może zostać udostępnione odpowiednim organom.

§ 22 s.
(uchylono)

§22 t.
(uchylono)

§ 22 w.
(uchylono)

§ 22 x.
(uchylono)

§ 23
Postanowienia końcowe

1. *Uchylony.*
2. Postanowienia Statutu mogą być uzupełniane i modyfikowane w zależności od potrzeb na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
1) egzemplarz w bibliotece;
2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.
4) Statut jest dostępny na stronie szkoły.

Spis treści

§ 1. Informacje o szkole …….. 2
§ 3. Cele i zadania szkoły…….....3
§ 3 a . Sposób wykonywania zadań Szkoły……..4
§ 3 b. Działalność innowacyjna ……. .5
§ 3 c. Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ……. ……..6
§ 3 d Organizacja wolontariatu szkolnego ……7
§ 3 e. Formy pomocy dla uczniów …… 7
§ 3 f. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole …… 8
§ 3 g. Obowiązkowe zajęcia dodatkowe …….. 8
§ 3 h. Organizacja zajęć pozalekcyjnych …… 8
§ 3 i. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom …….. 9
§ 3 j. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej ……... 10
§ 4. Warunki rekrutacji uczniów do klas pierwszych ……. 13
§ 5. Zadania opiekuńcze Szkoły ……. 14
§ 5 a. Zasady organizacji wycieczek szkolnych ……. 14
§ 6. Zadania wychowawcy klasowego …….. 15
§ 6 a. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ……. 16
§ 7. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli …… 16
§ 7 a. Zespoły nauczycielskie ……. 18
§ 7 b. Dyżury nauczycielskie i odpowiedzialność nauczycieli za bezpieczeństwo dzieci …….. 18
§ 7 c. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów ……... 19
§ 8. Zadania pedagoga szkolnego ……... 19
§ 8a. Zadania doradcy zawodowego ……. 21

§ 8 b. Zadania Rodziców …… 22
§ 9. Organy szkoły …… 23
§ 10. Dyrektor Szkoły Podstawowej …… 23
§ 11. Wicedyrektor Szkoły Podstawowej ……. 25
§ 12. Rada Pedagogiczna …….. 26
§ 13. Rada Rodziców ……. 28
§ 14. Samorząd Uczniowski …….. 29
§ 14 a. Warunki współdziałania organów szkoły ……..29
§ 15. Organizacja szkoły …… 31
§ 15a. Organizacja zajęć z religii, etyki, wychowania do życia
i doradztwa zawodowego …… 33
§ 16. Praktyki studenckie …… 34
§ 17. Stołówka szkolna ……... 34
§ 18. Biblioteka ……... 35
§ 19. Świetlica szkolna …… 37
§ 19 a. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy ……. 37
§ 19 b. Organizacja pracy świetlicy szkolnej ……. 38
§ 19 c. Dziennik elektroniczny ……38
§ 20. Baza Szkoły ……... 39
§ 20 a. Uczniowie …… 39
§ 21. Prawa i obowiązki ucznia ……... 40
§ 21a. Tryb składania skarg ……... 41
§ 21b. Rozwiązywanie konfliktów w szkole ……. 41
§ 22. Nagrody i kary ……. 43
§ 22 a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody …… 45
§ 22 b. Wewnątrzszkolne ocenianie…… 45
§ 22 c. Informowanie rodziców na początku roku ……. 46
§ 22 d. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć ……. 46
§ 22 e. Uzasadnianie oceny i wgląd do prac …….. 47
§ 22 f. Klasyfikacja śródroczna i roczna …… 48
§ 22 g. Skala i sposób oceniania zajęć edukacyjnych …… 49
§ 22 h. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne …….. 51
§ 22 i. Ocena zachowania ……. 53
§ 22 k. Punktowy system oceny zachowania ……. 55
§ 22 l. Podział punktów pozytywnych i negatywnych na poszczególne kategorie
oceny zachowania …….. 56
§ 22 ł. Egzamin klasyfikacyjny …… 60
§ 22 m. Egzamin poprawkowy ……. 61
§ 22 n. Egzamin ósmoklasisty ……... 62
§ 22 o. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych …….. 64
§ 22 p. Promowanie …… 66
§ 22 r. Monitoring …… 67
§ 23. Postanowienia końcowe …… 68

Nowelizacja Statutu została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną uchwała nr …….. z dnia ……oraz pozytywnie zaopiniowana przez Radę Rodziców uchwała nr ……. z dnia ……..