S T A T U T
Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Lubiczu Górnym

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym nr 32/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym.

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustaway z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
8. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
9. Odpowiednie rozporządzenia do powyższych ustaw.

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole – oznacza to Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym i Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu (do czasu jego wygaśnięcia);
2) Oddziale przedszkolnym - oznacza to oddział zorganizowany w szkole, w którym dzieci objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
3) Rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski. Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym i klas dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu;
5) Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym i klas dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu;
6) Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym i klas dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu;
7) Dyrektorze Szkoły – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym i klas dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu;
8) Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej i klas dotychczasowego gimnazjum;
9) Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
10) WZO – oznacza to Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
11) Ustawie Prawo oświatowe - oznacza to Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
12) Ustawie o systemie oświaty - oznacza to Ustawę z dn. 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
13) Zindywidualizowanej ścieżce - należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

14) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
15) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
16) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy;
17) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Lubicz z siedzibą w Lubiczu Dolnym przy ul. Toruńskiej 21, 87-162 Lubicz ;
18) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2
Nazwa i typ szkoły
§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne. Dotychczasowe klasy Gimnazjum nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu zakończą działalność 31 sierpnia 2019 r.
4. Szkoła organizuje i prowadzi oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich.
5. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Lubiczu Górnym przy ul. Piaskowej 23.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Lubicz z siedzibą w Lubiczu Dolnym przy ul. Toruńskiej 21, 87-162 Lubicz .

Rozdział 3
Cele i zadania ogólne
§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanym

do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, wykorzystując jego indywidualne możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz potrzeby bezpieczeństwa i poczucia sukcesu.

2. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki i wypoczynku odpowiedniego do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
   2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
   3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
   4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
   5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
   6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   7) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
   8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
   9) rozwijanie samodzielnego rozpoznawania problemów i opracowania strategii ich rozwiązywania, a także planowania własnych działań i organizowania współpracy z innymi.

10) prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci/ uczniów doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki i możliwość nabywania następujących umiejętności:

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

   2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

   3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

   4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

   5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

   6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

   7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

   8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

   9) rozwoju w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, rewalidacji, terapii, zgodnie z podstawą programową dla uczniów niepełnosprawnych.

6. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

   1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);

   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

   3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

   4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oaz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych, rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
   1) prowadzenie nauki religii/etyki;
   2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
   3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
8. Wykonując swoje zadania, szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowo--wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
   1) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeby, z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni
   7) stołówki.
10. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną. Innowacje pedagogiczne wdraża się po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
    1) realizację inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogacenie oferty wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

3) rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;

4) zintegrowanie uczniów;

5) udział w konferencjach, warsztatach, wycieczkach, konsultacjach, festynach;

6) pozyskiwanie funduszy na działalność innowacyjną;

7) podniesienia jakości pracy szkoły.

12. Nauczyciele i pracownicy szkoły współdziałają z rodzicami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
13. Szkoła posiada: wewnątrzszkolne zasady oceniania, plan pracy szkoły oraz program wychowawczo-profilaktyczny, wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, procedury postepowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia; oprócz tego obowiązują inne regulaminy wewnętrzne.
14. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, w szczególności bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym (m.in. poprzez monitoring wizyjny) oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
15. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć poprzez:
    1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
    2) organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
    3) wyznaczanie dla oddziałów edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego izb lekcyjnych w oddzielnym segmencie;
    4) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie wycieczek i zawodów sportowych zgodnie z Regulaminem szkolnych wycieczek i imprez;
    5) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem za pośrednictwem Internetu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz prawidłowego rozwoju.
16. Opiekę nad niepełnosprawnymi uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

    1) podczas zajęć lekcyjnych, specjalistycznych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący dane zajęcia, nauczyciele specjaliści;

    2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury lub nauczyciele specjaliści, jeżeli wymaga tego rodzaj niepełnosprawności.
17. Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze stwierdzonymi niepełnosprawnościami ograniczającymi swobodną orientację w terenie i

wykazującymi braki w samodzielnym funkcjonowaniu:

1) ucznia przyprowadzają do szkoły rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców, którzy przekazują go nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia lub nauczycielowi specjaliście;
2) po skończonych zajęciach nauczyciel przekazuje ucznia rodzicom lub osobom upoważnionym przez rodziców

18. Zasady postepowania z uczniami w sytuacjach zagrożenia przestępczością, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz ochroną przed przemocą określają Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia.
19. Na początku roku szkolnego powoływana jest komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, która opracowuje dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
20. Dla zapewnienia uczniowi bezpiecznych warunków w szkole obowiązują również następujące dokumenty:
    1) Regulaminy Klasopracowni (chemiczna, fizyczna i informatyczna);
    2) Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego;
    3) Regulamin Świetlicy;
    4) Regulamin Stołówki;
    5) Regulamin Dowozu;
    6) Polityka Bezpieczeństwa Informacji;
    7) Zasady przebywania rodziców, opiekunów i innych interesantów na terenie Szkoły Podstawowej w Lubiczu Górnym.
21. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
22. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub pełnoletnią osobę (pisemnie upoważnioną przez nich) do zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa. Osoby te są zobowiązane do oczekiwania wraz z dziećmi lub na dziecko w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu do momentu pojawienia się nauczyciela sprawującego opiekę (wychowawcę).
23. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym są odbierane przez nauczyciela świetlicy i przebywają w świetlicy szkolnej do momentu odebrania ich przez nauczyciela sprawującego opiekę (nauczyciela wychowawcę). Po zakończonych zajęciach nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi (wychowawca) odprowadza je do szkolnego autobusu i przekazuje je opiekunce w autobusie.
24. Szkoła zaopatruje uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.

25. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
    1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 4.

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

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i sprawuje opiekę nad dziećmi/ uczniami. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
    1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
    3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, współdziałanie z organami szkoły i związkami zawodowymi;
    4) dysponowanie środkami określonymi w finansowym planie szkoły;
    5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
    6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
    7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
    8) 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 i opiekuńczej szkoły;
    9) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego poza szkołą;

10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji takiej pomocy;
11) ustalanie, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach;
12) podanie corocznie w terminie do dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
13) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub lub materiałów edukacyjnych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
14) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
15) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
16) organizowanie zajęć dodatkowych;
17) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;
18) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
19) wprowadzanie zarządzeniem regulaminów wewnętrznych, zasad i procedur postepowania obowiązujących w szkole.

3. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:
   1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami;
   2) stan obiektów szkolnych (sanitarny i ochrony ppoż.);
   3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
   4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo:
   1) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami szkoły;

2) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej;
3) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z ustawą lub statutem szkoły;
4) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosić do nich poprawki;
5) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
6) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie szkoły, np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne;
7) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły;
8) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
9) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem;
10) dokonać oceny pracy nauczyciela;
11) wybrać firmy współpracujące ze szkołą.

5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami obowiązującego prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
7. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów, którzy posiadają zakresy odpowiedzialności i czynności dodatkowych znajdujące się w ich aktach osobowych.
8. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie odpowiedzialności obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 6.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
7. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje zgodnie z art. 70 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 7.

1. Wszyscy uczniowie szkoły stanowią Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzą Sejmik Szkoły Podstawowej oraz Sejm klas dotychczasowego Gimnazjum.
2. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy, którymi są:
   1) samorząd klasy;
   2) zebrania przedstawicieli samorządów klasowych klas IV–VIII Szkoły Podstawowej i samorządów klasowych dotychczasowego Gimnazjum oraz opiekunów samorządu klas I-III Szkoły Podstawowej;
   3) Rada Samorządu Uczniowskiego nosi nazwę:
      a) *Sejm* w dotychczasowym Gimnazjum,
      b) Sejmik w Szkole Podstawowej.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw ucznia do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły – zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;
   5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

6) samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
7) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu – Klub Wolontariatu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym.
6. Zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 8.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału:
   1) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, nazywany regulaminem Rady Rodziców, który określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, między innymi w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
   1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie pracy nauczyciela;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub lub wychowania szkoły;
4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli, co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
6) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 9.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
   1) każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;
   2) Dyrektor Szkoły rozstrzyga w sprawach spornych między poszczególnymi organami;
   3) decyzje Dyrektora Szkoły rozstrzygające sprawy sporne są ostateczne.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   1) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna:
      a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

2) konflikt Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi 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 Szkoły.

Rozdział 5

Organizacja szkoły.

§ 10.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

   Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

   1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/egzaminu gimnazjalnego;

   2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

   3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego (w wymiarze 5 godzin dziennie) Dyrektor Szkoły ustala z organem prowadzącym w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
7. W klasach IV- VIII oraz oddziałach gimnazjalnych obowiązuje podział na grupy:
   1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz 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, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (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 niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

8. W szkole są tworzone oddziały integracyjne:
   1) decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
   2) zasady naboru do klas integracyjnych określają odrębne przepisy.
9. W szkole są tworzone klasy sportowe:
   1) klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, przez kolejne trzy lata w co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale;
   2) zasady naboru do klas sportowych i programy szkolenia sportowego określają odrębne przepisy.
10. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:
    1) liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
    2) oddział przedszkolny pracuje 25 godzin tygodniowo i realizuje treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    3) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
    4) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Uchwałą Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym, funkcjonuje w szkole zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
12. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe:

1) koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów;
2) liczba uczestników kół przedmiotowych i zespołów zainteresowań może wynosić powyżej 15 uczniów, a liczba dzieci na zajęciach gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej może wynosić od 5–12 osób;
3) zajęcia, o których mowa w §11. ust. 12 pkt 1, są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków;
4) zajęcia, o których mowa w §11. ust.12 pkt 1, mogą być prowadzone ze środków sponsorów, rodziców i środków specjalnych dochodów własnych szkoły, zasady rozliczania tych środków opiniowane są przez Radę Rodziców;
5) udział w zajęciach, o których mowa w §11. ust.12 pkt 1, odbywa się za zgodą rodziców.

13. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Zasady noszenia stroju szkolnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
15. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży oraz księgę uczniów, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
16. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
17. W szkole uczniowie klas IV -VIII Szkoły Podstawowej oraz klas dotychczasowego Gimnazjum mają możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
18. Wszyscy chętni uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć religii, etyki, a w razie potrzeby zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
19. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
        a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
        b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 12.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwa od 10 do 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
6. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych nie może być krótszy niż 5 godzin.

§ 13.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na dowóz oraz na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i regulamin świetlicy.
2. Świetlica szkolna, oprócz zajęć opiekuńczo-wychowawczych, realizuje także zadania dodatkowe (np. dydaktyczne, artystyczne i inne).
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
4. W przypadku szkoły z oddziałami integracyjnymi liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Opieką świetlicy objęte są dzieci dojeżdżające oraz dzieci rodziców pracujących zawodowo.
6. Rodzice mogą przekazywać na rzecz świetlicy szkolnej materiały plastyczne, pomoce dydaktyczne, zabawki, które będą wykorzystane podczas zajęć.

§ 14.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i medialną.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
4. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
   1) właściwą obsadę personalną;
   2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
   3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
   4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
   5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
   6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
   7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) w ramach współpracy z uczniami:
      a) prowadzi pracę pedagogiczną służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych,

b) w ramach zajęć pozalekcyjnych organizuje imprezy czytelnicze;

2) w ramach współpracy z nauczycielami:

a) prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne,

b) gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego,

c) przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa uczniów;

3) w ramach współpracy z rodzicami:

a) prowadzi poradnictwo w zakresie doboru lektur dla dzieci,

b) gromadzi i udostępnia materiały związane z edukacją rodziców,

c) promuje szkołę;

4) w ramach współpracy z innymi placówkami:

a) umożliwia uczniom zwiedzanie bibliotek, ośrodków informacji oraz wystaw organizowanych przez inne placówki,

b) podejmuje wspólne działania z innymi bibliotekami.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;

2) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;

3) opracowanie planu pracy i regulaminu biblioteki;

4) udzielanie użytkownikom informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych;

5) prowadzenie informacji naukowej dla uczniów i nauczycieli;

6) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z potrzeb szkoły.

8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej zawarte są w Zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

§ 15.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki.

3. Kierownik świetlicy organizuje funkcjonowanie stołówki szkolnej (harmonogram przerw obiadowych, dyżury nauczycieli).
4. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, kierownikiem świetlicy i intendentem.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
7. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie u intedenta, najpóźniej w dniu nieobecności.

§ 16.

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Zasady działania Spółdzielni Uczniowskiej określa odrębny dokument zwany Statutem Spółdzielni Uczniowskiej.

§ 17.

1. Zasady organizacji i funkcjonowania szkoły w danym roku szkolnym określone są ramowym planem nauczania określającym tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich etapów edukacyjnych oraz arkuszem organizacji szkoły i planami pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej.
2. Arkusz organizacji, na podstawie szkolnego planu nauczania, opracowuje Dyrektor Szkoły w terminie do 21 kwietnia poprzedzającego rok szkolny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
   3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
   4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
   5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
   6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
   7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Plan Pracy Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i zawierają zadania wynikające z zarządzeń i zaleceń władz oświatowych oraz wniosków przyjętych przez organy szkoły.

§ 18.

1. Zespół nauczycieli, a w przypadku programu nauczyciel lub zespół nauczycieli, przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych (wyjątek stanowi podręcznik lub materiał edukacyjny do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziom nauczania).
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dyrektor Szkoły na postawie propozycji zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska uczniów;

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1, realizowane są we współdziałaniu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:
   1) pomoc nauczycielom przy analizie orzeczenia, opracowaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
   2) wsparcie rodziców poprzez konsultacje, porady i instruktaże w zakresie pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   3) konferencje, warsztaty, szkolenia i konsultacje dla nauczycieli i rodziców;
   4) korzystanie z informacji i porad ze stron internetowych poradni i instytucji;
   5) wskazywanie źródeł informacji.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
   1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
   1) nauczyciele;
   2) psycholog;
   3) pedagog;
   4) logopeda;
   5) doradca zawodowy;
   6) terapeuta pedagogiczny.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających

z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);

4) zajęć specjalistycznych organizowanych według potrzeb uczniów i dzieci, tj.:

   a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób),

   b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób),

   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób),

   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób);

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym oraz wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

7) porad i konsultacji.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor Szkoły (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie**).**

5. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
   1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. od 1 do 5 niniejszego paragrafu, nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. od 1 do 4, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. 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 udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora Szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 21.

1. W razie stwierdzenia, że dziecko/ uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informują o tym wychowawcę klasy (w przypadku uczniów) oraz Dyrektora Szkoły (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy;
   2) planuje i organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi we współpracy z rodzicami ucznia, Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, psychologiem, terapeutą pedagogicznym i specjalistami oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   3) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;

4) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeśli stwierdzi taką potrzebę.

3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic, w formie pisemnej, ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach, z zastrzeżeniem § 5. ust. 7 pkt 2.

§ 22.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 5. ust. 2 pkt 5;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);

5) integrację dzieci/uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka/ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. kształcenia integracyjnego i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania rodzice dziecka/ucznia są każdorazowo informowani pisemnie, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), zwany dalej „programem", w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z dzieckiem/uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
    2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
    1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14, podejmuje się:
    1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
    2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
19. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
    1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
    2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

20. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
    2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
22. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 23.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    1) uczeń (za zgodą rodziców);
    2) rodzice ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).

5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 24.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor Szkoły zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/uczniem w miejscu jego pobytu.
5. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor Szkoły na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka czy ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego czy nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
   1) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
   2) dla uczniów klas IV-VI - od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
   3) dla uczniów klas VII-VIII i oddziałów gimnazjalnych - od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
10. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 8 i 9, wyższy niż wskazana tam maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka/ ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam minimalna liczba godzin**.**
11. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem z innymi dziećmi oddziału przedszkolnego czy uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor Szkoły uwzględnia aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym dzieckiem czy uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły.
12. Dyrektor Szkoły umożliwia w szczególności udział dziecka/ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych, wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.
13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor Szkoły zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 7

Pomoc materialna.

§ 25.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Lubicz.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (nagroda za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Szkoła współpracuje z Radą Gminy i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
   1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
   2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników wynika z indywidualnych zakresów ustalonych przez Dyrektora Szkoły, obowiązującego Regulaminu Pracy i Regulaminu Organizacyjnego.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z Regulaminem Pracy.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
   1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników;
   2) przestrzeganie ustalonego w placówce Regulaminu Pracy;
   3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz współpraca z osobami odpowiedzialnymi za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w szkole;

4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora Szkoły;
5) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
8) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły oraz współpracowników;
9) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej;
10) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej;
11) aktywna współpraca z rodzicami.

6. Sekretarz Szkoły dokonuje sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji i w księdze uczniów.
7. Punkty od 9 -11 zamieszczone w § 26. ust. 5 dotyczą tylko nauczycieli.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i przedstawienie rodzicom jako „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”**;**
   2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu jednostki oraz wybranego programu nauczania (z wykorzystaniem planów wynikowych lub rozkładów materiału) i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
   3) formułowanie wymagań edukacyjnych;
   4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
   7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
10) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
11) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
12) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
13) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z dysfunkcjami i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
14) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas;
15) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
16) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
17) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia w czasie organizowanych przez szkołę zajęć zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami;
18) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym Regulaminem i Planem dyżurów nauczycielskich;
19) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień oraz propagowanie i promowanie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
20) eliminowanie zachowań negatywnych, naruszających normy społeczne;
21) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
22) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych tak, aby były one dostosowane do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych uczniów do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
   1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (w magazynach, zapleczach, szafkach);
   2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.

4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
   1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych i czytelniczych w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły;
   2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
   3) tworzenie klas autorskich;
   4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
   1) realizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) współpracę z wychowawcą klasy w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiąganych przez uczniów;
   3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
   4) proponowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych czy zasięgnięcia opinii lub pomocy poradni specjalistycznych.
6. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy szkoły.
7. Do pracy w oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne. Do podstawowych obowiązków nauczyciela specjalisty w klasie integracyjnej należy:
   1) diagnoza potrzeb psychoedukacyjnych uczniów niepełnosprawnych;
   2) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniami niepełnosprawnymi, określających całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki w stosunku do możliwości i potrzeb uczniów;
   3) opracowanie przy współudziale nauczyciela prowadzącego (nauczyciela przedmiotu) zmodyfikowanego rozkładu materiału zajęć edukacyjnych na miarę możliwości uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
   4) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym odpowiednich warunków nauki (w miarę możliwości szkoły);
   5) systematyczne planowanie pracy dydaktycznej z zespołem nauczycieli uczących oraz wspólne dokonywanie oceny postępów uczniów;
   6) współpraca z nauczycielami specjalistami, dodatkowo pracującymi z uczniem oraz z rodzicami, w celu udzielenia wskazówek i instruktażu do pracy w domu.
8. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych:

1) nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, Bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych;
2) nauczyciele religii wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy;
3) nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 28.

1. Do zadań pracowników pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
   2) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji;
   3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych;
   4) prowadzenie zajęć specjalistycznych według form i w zakresie zaplanowanym przez wychowawcę, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   5) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców, organizowanie warsztatów i szkoleń;
   6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom i rodzicom;
   7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.
2. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia predyspozycji uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów;
6) podejmowanie 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawierający w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji.
5. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
6. Wszyscy nauczyciele podejmują działania z zakresu doradztwa zawodowego stosowne do wieku i możliwości psychofizycznych uczniów, polegające na rozpoznaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, jako podstawy przyszłych decyzji.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
   1) zaplanowanie i zorganizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy;
   2) zorganizowanie i koordynowanie działań wychowawców, rozplanowanie dyżurów i organizowanie różnorodnych form pracy świetlicowej;
   3) odpowiedzialność za całokształt pracy wychowawczej świetlicy szkolnej oraz właściwe funkcjonowanie stołówki szkolnej;
   4) zaplanowanie i organizacja dowozu uczniów.

3. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
4. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
   1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
   2) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi/ uczniami w świetlicy, stołówce oraz w oczekiwaniu na autobus szkolny;
   3) organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie oraz bieżąca analiza sytuacji dydaktyczno-wychowawczej klasy.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zagadnieniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu:
   1) zespoły posiadają swój plan pracy na dany rok szkolny;
   2) do zadań zespołów należy:
      a) planowanie i analizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
      b) planowanie diagnozowania pracy szkoły w wybranych obszarach zgodnie z przyjętymi planami pracy,
      c) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
      d) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sporządzanie testów kompetencji (badanie wyników nauczania),
      e) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
      f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
      g) opieka nad młodym nauczycielem oraz doradztwo metodyczne,
      h) współpraca z nauczycielami doradcami,
      i) analizowanie pracy zespołu pod kątem realizacji planów pracy i zadań szkoły w wybranych obszarach będących w ich kompetencjach,
      j) zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane,
      k) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, a nadzoruje wicedyrektor zgodnie z przydziałem obowiązków odpowiedzialności i czynności dodatkowych,

l) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:

- jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;
- jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- materiałów ćwiczeniowych.

§ 31.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w miarę możliwości wynikających z arkusza organizacji szkoły.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawca, po stwierdzeniu, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym specjalistów i innych nauczycieli, następnie planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy w zakresie form, okresu i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego. Jest mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzoddziałowych, a także reprezentantem uczniów swojego oddziału.
7. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami rożne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
8. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z rożnymi trudnościami i niepowodzeniami).
9. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

11. Wychowawca prowadzi (ustaloną odrębnymi przepisami) dokumentację przebiegu nauczania i pracy wychowawczo-opiekuńczej.
12. Wychowawca upoważniony jest przez Dyrektora Szkoły do dokonania sprostowania błędu i oczywistej omyłki (zgodnie z odrębnymi przepisami) w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 9

Obowiązek szkolny. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 32.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Natomiast obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko/ucznia odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem/ oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły (z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązku szkolnego przez dzieci/uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora Szkoły.

8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne bądź obowiązek szkolny) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor Szkoły o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie wychowanek mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
        a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
        b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
    3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
    4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji

§ 33.

1. Zasady rekrutacji są określone przez Dyrektora Szkoły w zarządzeniu i publikowane na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor Szkoły (z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
4. W sytuacji, gdy przyjęcie dziecka/ucznia, o którym mowa w ust. 3, będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły/oddziału przedszkolnego powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Postepowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
6. Do przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej Dyrektor Szkoły powołuje komisje rekrutacyjne w szkole.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziału przedszkolnego/szkoły określa organ prowadzący.
8. Zadania komisji rekrutacyjnej:
   1) do zadań komisji należy: rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych;
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
   3) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej i sprawdzianu kompetencji językowych;
   4) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego;
   5) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
9. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, przy czym w szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
10. Do oddziału klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
11. Do klasy I przyjmuje się :
    1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
    2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.4.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego/szkoły po przeprowadzeniu postepowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział przedszkolny/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
12. Dziecko spoza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
13. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego/szkoły.

14. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły.
15. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 34.

1. Prawa ucznia:
   1) uczeń ma prawo, na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka, do:
      a) znajomości swoich praw,
      b) opieki wychowawczej, warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę godności osobistej, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
      c) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
      d) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących z poszanowaniem godności własnej i innych ludzi,
      e) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i w życiu kulturalnym;
   2) uczeń ma prawo, na podstawie prawa oświatowego, do:
      a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
      b) otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i kierunków dalszej pracy oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych,
      c) dostosowania treści, metod, organizacji nauczania do jego możliwości,
      d) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
      e) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
      f) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

g) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

h) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,

i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządoą,

j) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

k) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

l) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami ustawy;

3) uczniowie niepełnosprawni, zagrożeni niedostosowaniem społecznym i niedostosowani mają prawo do nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 35.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;

2) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;

3) udziału w projekcie edukacyjnym przynajmniej jeden raz w trakcie nauki w gimnazjum;

4) właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;

5) punktualnego przychodzenia na zajęcia;

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z WZO;

7) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych przewidzianych planem w danym dniu oraz przerw międzylekcyjnych;

8) noszenia stroju szkolnego z uwzględnieniem zasad dobrego wychowania, higieny i warunków pogodowych; w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie). Jednocześnie zabrania się:

a) noszenia stroju przedstawiającego napisy i emblematy promujące treści niezgodne z programem wychowawczym, np. używki, treści nazistowskie, satanistyczne,

b) przebywania w budynku w nakryciu głowy (czapka, kaptur) oraz ubraniu wierzchnim,

c) noszenia długich kolczyków oraz kolczyków w miejscach widocznych innych niż uszy (dozwolona jest delikatna, drobna biżuteria),

d) przychodzenia na zajęcia w mocnym makijażu oraz z długimi paznokciami,

9) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą;
10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
11) respektowania zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i procedur;
13) dbania o ład i porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
14) dbania o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów;
15) dbania o zdrowie;
16) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
17) posiadania podczas pobytu w szkole zeszytu do korespondencji z rodzicami.

§ 36.

W szkole obowiązuje system nagród i kar:

1. za wzorowe spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) ustna pochwała w obecności klasy bądź na apelu wychowawczym;
   2) artykuł w gazetce szkolnej, lokalnej lub na stronie internetowej;
   3) podwyższenie oceny zachowania;
   4) podziękowanie na piśmie wychowawcy w obecności uczniów z wpisem do dziennika;
   5) podziękowanie na piśmie Dyrektora Szkoły w obecności uczniów z powiadomieniem rodziców;
   6) przyznanie nagród rzeczowych za zaangażowanie w życie szkoły, bardzo dobre wyniki w nauce i inne znaczące osiągnięcia;
   7) przyznanie specjalnego podziękowania Dyrektora Szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i pracy na rzecz szkoły;
   8) wnioskowanie o przyznanie nagrody;
   9) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie;
   10) przyznanie tytułu:
      a) *Prymusa* dla uczniów klas IV –VIII Szkoły Podstawowej i klas dotychczasowego Gimnazjum,
      b) *Złotego Absolwenta* dla uczniów klas VIII Szkoły Podstawowej i III Gimnazjum (zgodnie z WZO).

2. Warunkiem przyznania nagród wymienionych w ust. 1 jest powzięcie informacji przez wychowawcę o zachowaniu ucznia godnym pochwały, wniosek nauczyciela, wychowawcy bądź osoby reprezentującej stowarzyszenie działające na rzecz dzieci do Dyrektora Szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia lub dyplom, zaświadczenie o uzyskanych wysokich wynikach w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich lub ogólnokrajowych, uchwała Rady Pedagogicznej o promowaniu lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.
3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
   2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
   3) Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
4. Za nieprzestrzeganie Statutu uczeń może być ukarany:
   1) ograniczeniem prawa do udziału:
      a) w dyskotekach szkolnych,
      b) w wycieczkach klasowych,
      c) w imprezach okolicznościowych,
      d) w reprezentowaniu szkoły w konkursach, zawodach itp.
   2) dodatkową działalnością na rzecz szkoły zaproponowaną przez ucznia i zaakceptowaną przez rodziców;
   3) przygotowaniem prelekcji z zakresu profilaktyki uzależnień lub bezpieczeństwa;
   4) obniżeniem oceny zachowania;
   5) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy udzielonym w obecności uczniów oddziału, z wpisem do dziennika;
   6) upomnieniem udzielonym na piśmie przez wychowawcę oddziału z powiadomieniem rodziców o udzielonym upomnieniu;
   7) naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę oddziału z powiadomieniem rodziców;
   8) upomnieniem ustnym udzielonym przez Dyrektora Szkoły w obecności uczniów oddziału;
   9) upomnieniem udzielonym na piśmie w obecności uczniów oddziału przez Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;

10) naganą udzieloną na piśmie przez Dyrektora Szkoły w obecności uczniów oddziału z powiadomieniem rodziców;
11) naganą udzieloną na piśmie przez Dyrektora Szkoły w obecności uczniów szkoły, z powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
12) przeniesieniem do innej klasy.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary:
   1) pisemne odwołanie powinno być skierowane do pedagoga szkolnego w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o nałożeniu kary;
   2) odwołanie rozpatruje komisja złożona z pedagoga szkolnego, wychowawcy i osoby reprezentującej ucznia (rodzic, kolega, nauczyciel) – pisemne uzasadnienie rozpatrzenia sprawy uczeń otrzymuje w ciągu 3 dni roboczych;
   3) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych;
   4) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i udziela odpowiedzi pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach kolejność nagród i kar nie musi być zachowana.
8. W przypadku ciągłych naruszeń Regulaminu Uczniowskiego, braku współpracy z rodzicami, brakiem reakcji przez ucznia na nakładane kary, Dyrektor Szkoły może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat, skreślić go z listy uczniów. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów lub wystąpić z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku udokumentowanych sytuacji:
   1) ponad 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu półrocza;
   2) wystąpienie zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, a w szczególności:
      a) znęcania się psychicznego i fizycznego,
      b) zastraszania,
      c) szantażu,
      d) wymuszania,
      e) bójek i pobić,
      f) demoralizacji innych,
      g) kradzieży,
      h) niszczenia mienia.

3) spożywanie alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
4) bycie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
5) rozprowadzanie używek na terenie szkoły.

9. Wniosek ten musi uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej. Wniosek wraz z uzasadnieniem przygotowuje doraźny zespół pod przewodnictwem wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń. Skreślenia ucznia z listy dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o skreśleniu z listy uczniów.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
12. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
13. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
14. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora Szkoły rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 12

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 37.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 13
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 38.

1. Założenia ogólne:
   1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują warunki i sposób oceniania i klasyfikowania uczniów oraz promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w klasach I - VIII Szkoły Podstawowej oraz klasach dotychczasowego Gimnazjum;
   2) ocenianiu podlegają:
      a) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
      b) zachowanie uczniów;
   3) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny;
   4) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie;
   5) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
      a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
      b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
      c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
      d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
      e) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
      f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   e) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
   h) ustalanie ocen opisowych w klasach I-III Szkoły Podstawowej;
7) oceny dzielą się na:
   a) bieżące,
   b) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne;
8) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

10) informacje, o których mowa w § 39. ust. 1 pkt. 8, zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które zawierają zasady i narzędzia oceniania, a także informacje dotyczące wymagań na poszczególne oceny;

11) Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające wymagania i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są dostępne u nauczycieli przedmiotów, w bibliotece szkolnej oraz u Dyrektora Szkoły.

2. Jawność oceny oraz warunki i sposoby przekazywania informacji o ocenie uczniom i rodzicom:

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) nauczyciel uzasadnia oceny, udzielając informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz kierunkując jego dalszą naukę;

3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, z zachowaniem reguł ochrony danych osobowych, na następujących zasadach:

a) uczeń otrzymuje swoją sprawdzoną i ocenioną pracę do wglądu na lekcji,

b) praca ucznia nieobecnego w trakcie omawiania wyników prac pisemnych pozostaje do wglądu na prośbę ucznia skierowaną do nauczyciela,

c) prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom do wglądu na zebraniach z rodzicami oraz indywidualnych konsultacjach,

d) za pisemnym potwierdzeniem w dokumentacji nauczyciela lub wychowawcy prace pisemne rodzic może otrzymać do domu;

4) rodzice są informowani o trudnościach, postępach i szczególnych uzdolnieniach ucznia w nauce na zebraniach i konsultacjach organizowanych w ciągu roku szkolnego;

5) o terminach zebrań rodzice powiadamiani są wraz z opublikowaniem kalendarium na szkolnej stronie www. Wychowawca może także pisemnie zawiadomić (przypomnieć) o terminie zebrania. Przypomnienie pojawia się również na stronie startowej szkolnej strony www.;

6) w przypadku wystąpienia trudności w nauce, postępów lub ujawnienia szczególnych uzdolnień ucznia wychowawca, nauczyciel z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu, może pisemnie lub telefonicznie wezwać rodziców do szkoły w celu przekazania wszelkich informacji, ustalenia warunków dalszej pracy w tym także indywidualizacji pracy;

7) rodzice, po wcześniejszym uzgodnieniu, mają prawo do dodatkowego spotkania z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w celu uzyskania informacji o trudnościach, postępach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swojego dziecka.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
   1) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
      c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), 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,
      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 3 pkt 1 lit a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, zatrudnionych w szkole,
      e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
   2) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej:
      a) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi Gimnazjum,
      b) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Zwolnienie z realizacji zajęć edukacyjnych:
   1) 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;

2) 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;

3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";

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

5) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia ucznia, o którym mowa w pkt 4, z nauki dodatkowego języka obcego nowożytnego;

6) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona".

§ 39.

1. Cele sprawdzania bieżących osiągnięć szkolnych:

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

2. Skala oceniania:

   1) w klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się bieżącą ocenę każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, która polega na słownym/pisemnym informowaniu ucznia o zachowaniu i postępach, jednocześnie motywując do aktywności. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach w następującej skali:

      a) 6- stopień celujący - cel (znakomicie – praca wykonana bezbłędnie łącznie z zadaniami dodatkowymi),

b) 5 – stopień bardzo dobry - bdb (bardzo dobrze – praca wykonana bezbłędnie, starannie),

c) 4 – stopień dobry- db (dobrze – praca wykonana poprawnie, z drobnymi błędami),

d) 3 – stopień dostateczny - dst (postaraj się – praca częściowo poprawna),

e) 2 – stopień dopuszczający - dop (pracuj więcej – praca w zdecydowanej większości niepoprawnie wykonana),

f) 1 – stopień niedostateczny - ndst (nie potrafisz – praca wykonana w całości niepoprawnie);

2) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i w klasach dotychczasowego Gimnazjum ustala się według następującej skali:

a) stopień celujący -6

b) stopień bardzo dobry -5,

c) stopień dobry -4,

d) stopień dostateczny -3,

e) stopień dopuszczający -2,

f) stopień niedostateczny -1;

3) znaki „+” i „-” można stosować przy ocenie bieżącej oraz jako ocenę wspomagającą;

4) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

5) w dzienniku klasowym dopuszcza się stosowanie dodatkowych informacji zamiast stopnia:

a) „nb” -nieobecny,

b) „zw”-zwolniony,

c) „np” -nieprzygotowany,

d) „u” -ucieczka z lekcji lub nieobecność nieusprawiedliwiona.

3. Zasady sprawdzania bieżących osiągnięć szkolnych:

1) podaje się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnego sprawdzianu wiadomości, pracy klasowej, przy czym:

a) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko trzy formy sprawdzające wagi 2 lub 3, w tym nie więcej niż dwie prace klasowe,

b) w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa,

c) na prośbę klasy termin pracy klasowej może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązują ustalenia dotyczące ilości prac klasowych w ciągu dnia i tygodnia,

d) przepis nie obowiązuje w przypadku, w którym w ciągu jednego dnia występują przedmioty w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

2) uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni, a w przypadku dłuższych form wypowiedzi w ciągu trzech tygodni. Niedotrzymanie ww. terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych stopni do dziennika lekcyjnego, jeżeli uczeń się na to nie zgodzi. Nieobecność nauczyciela w szkole w tym okresie lub zwiększona ilość dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o tydzień;

3) w ciągu dnia może się odbyć dowolna liczba kartkówek, które są pisemną formą odpowiedzi z trzech ostatnich tematów;

4) uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych zgodnie z zasadami określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5) nie wystawia się stopni niedostatecznych w następujących okolicznościach:

a) pierwszego dnia po feriach zimowych, wiosennych oraz po przerwie półrocznej,

b) pierwszego dnia po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypadła pierwszego dnia po nieobecności,

c) do 15 września w klasie czwartej szkoły podstawowej,

d) przez 15 dni od momentu przyjęcia do szkoły;

6) każdy uczeń ma możliwość poprawienia stopnia z każdego przedmiotu w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela. W klasyfikacji nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny bieżące, w tym stopień poprawiany i otrzymany z poprawy.

4. Nieobecność ucznia na zajęciach:

1) nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną, jeżeli uczeń w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły nie dostarczy pisemnego zaświadczenia (od lekarza bądź od rodziców) stwierdzającego, że był czasowo niezdolny do uczestniczenia w zajęciach szkolnych – usprawiedliwienia i zwolnienia muszą być wpisane bądź wklejone do zeszytu do korespondencji z rodzicami. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 10 dni – rodzic musi usprawiedliwić nieobecność osobiście;

2) uzupełnienie zaległości za czas nieobecności powinno odbyć się w ciągu 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły. Jeżeli uczeń nie uzupełni zaległości, otrzymuje stopień niedostateczny. W szczególnych przypadkach nauczyciel może ten okres przedłużyć;

3) w przypadku nieobecności ucznia tylko w dniu, w którym odbywa się sprawdzian, uczeń ma obowiązek poddać się kontroli na pierwszej lekcji z danego przedmiotu przypadającej po jego powrocie do szkoły.

§ 40.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:
   1) klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w określonych terminach. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia, ale nie później niż w ostatnim dniu przed feriami zimowymi. Datę zakończenia roku szkolnego ustala MEN;
   2) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi stanowiącymi podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
   3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
      a) celujący -6
      b) bardzo dobry -5
      c) dobry -4
      d) dostateczny -3
      e) dopuszczający -2
      f) niedostateczny -1

      z zastrzeżeniem **pkt 6**
   4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt **3) lit. a) - e);**
   5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa **w pkt 3) lit. f);**
   6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
   7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   8) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej w szkole jest średnia ważona stopni bieżących.

średnia	**stopień**
poniżej 1,61	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,50	bardzo dobry
powyżej 5,50	celujący

2. Każdemu stopniowi przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jego wagę w hierarchii stopni:

   1) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę śródroczną oraz roczną według schematu:

Formy aktywności	Waga	Kolor w dzienniku
Praca klasowa	3	czerwony
Sprawdzian	2	zielony
Próbny egzamin ósmoklasisty/ gimnazjalny/ test kompetencji	1	czarny
Odpowiedź ustna	1	czarny
Kartkówka	1	czarny
Zadanie domowe/ zeszyt ćwiczeń (przedmiotowy)/ przygotowanie do lekcji	1	czarny
Praca na lekcji/ aktywność	1	czarny
Aktywność, postawa na lekcji wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i religii	3	czerwony
Wypracowanie (pisane na lekcji)	3	czerwony
Prace praktyczne	1	czarny
Zadania dodatkowe	2	zielony
Diagnoza wstępna	0	czerwony

3. Formy aktywności i ich waga:

   1) dopuszcza się podniesienie oceny śródrocznej i rocznej niezależnie od średniej, za osiągnięcia w konkursach tematycznych, przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;

2) zagrożenie z przedmiotu uczeń otrzymuje przy średniej 1,00 do 2,25 (nie jest ono równoznaczne z wystawieniem oceny negatywnej, a jest jedynie sygnałem, iż w przypadku zaniechania przez ucznia działań zmierzających do uzyskania oceny pozytywnej po poinformowaniu go o zagrożeniu, ocena negatywna może być wystawiona);
3) jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności;
4) średnia ważona powinna być liczona do 2 miejsc po przecinku;
5) przy zapisie stopni bieżących dopuszcza się stosowanie znaków + i - przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.50	5	4.75	4.50	4	3.75	3.50	3	2.75	2.50	2	1.75	1.50	1

6) formy sprawdzenia wiedzy wagi 2 lub 3 są obowiązkowe;
7) jeżeli uczeń opuścił wypracowanie (pisane na lekcji), pracę klasową lub sprawdzian, to musi napisać je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli uczeń nie zrobi tego w uzgodnionym terminie, otrzymuje stopień niedostateczny;
8) uczeń ma prawo poprawić każdy stopień (z wyłączeniem pkt. 9.) na warunkach ustalonych z nauczycielem, zawartych w PZO;
9) w przypadku poprawionych prac pisemnych wagi 2 i 3 w dzienniku ostatecznie zapisywana jest jedynie ocena z poprawy, która wliczana jest do średniej;
10) nauczyciel informuje ucznia o wadze każdej aktywności przed jej wykonaniem;
11) na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, dlatego nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału;
12) uczeń ma prawo poprawy danego stopnia tylko jeden raz;
13) do dziennika wpisujemy stopnie z podziałem na poszczególne wagi odpowiednim kolorem;
14) schemat liczenia średniej ważonej:

$$Sw = \frac{X_1 \cdot W_1 + X_2 \cdot W_2 + X_3 \cdot W_3 \ldots}{W_1 + W_2 + W_3 \ldots}$$

X - ocena bieżąca

W - waga oceny

4. Sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
   1) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę stopień opanowania wymagań edukacyjnych określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, a ocenę zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
   2) oceny klasyfikacyjne z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe z uwzględnieniem stopni bieżących z zajęć fakultatywnych;
   3) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach;
   4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
   5) klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 41. ust. 1 pkt 3 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 42. ust. 1 pkt 3;
   6) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
   7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
   8) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele są zobowiązani powiadomić ucznia i jego rodziców co najmniej 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, odnotowując ten fakt w dzienniku.

O przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej co najmniej 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;

9) uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o niej, przy czym:

   a) w przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona jest niezgodnie ze schematem § 41. ust. 1 pkt 8, uczeń ma prawo zażądać, by oceniono go zgodnie z ustalonymi zasadami,

   b) zgodnie z § 41. ust. 2 pkt 1 możliwe jest podniesienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o ile uczeń przedstawi pisemne uzasadnienie, iż może wykazać się szczególnymi osiągnięciami w konkursach tematycznych, przedmiotowych, artystycznych czy sportowych,

   c) w przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wynika ze średniej ocen i mieści się w górnej granicy skali, a uczeń cały rok pracował systematycznie na miarę swoich możliwości, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na pracach klasowych i sprawdzianach, na pisemną prośbę ucznia nauczyciel może przydzielić mu wykonanie na przynajmniej stopień dobry lub bardzo dobry 1-2 zadań dodatkowych wagi 2 oraz zażądać zaliczenia lub poprawienia stopni z prac klasowych czy sprawdzianów pisanych nie dalej niż 2 tygodnie przed przekazaniem informacji o ocenie przewidywanej. Wywiązanie się ucznia z nałożonych zadań będzie skutkowało podniesieniem oceny proponowanej;

9) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;

10) wymagania edukacyjne, o których mowa w §41. ust.2 pkt 1, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania;

11) przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć są:

   a) zakres wiadomości i umiejętności,

   b) stopień rozumienia materiału programowego,

   c) umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu, stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,

   d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,

   e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;

12) uczniowie, którym na skutek opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zalecono dostosowanie wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb, powinni spełniać przy szczególnej pomocy nauczyciela przynajmniej najniższy poziom oznaczony jako „wymagania konieczne";

13) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.

§ 41.

1. Tryb oceniania zachowania uczniów oraz warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom,

h) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego w roku, w którym projekt jest realizowany;

2) śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej polega na opisowym podsumowaniu zachowania ucznia w oparciu o następujące kryteria:

a) uznawanie autorytetów,

b) kultura osobista,

c) obowiązkowość,

d) zaangażowanie, inicjatywa,

e) kontakty koleżeńskie,

f) poszanowanie własności osobistej i społecznej,

g) słuchanie, wypełnianie poleceń;

3) śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne,

z zastrzeżeniem pkt 7;

4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który jest zobowiązany do uwzględnienia ocen innych nauczycieli.

5) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

6) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 43;

7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. W Szkole uczeń otrzymuje poszczególne oceny z zachowania wg poniższych kryteriów:

Wzorowe	• Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. • Dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie określonym w statucie szkoły. • Jest zawsze przygotowany do zajęć (dopuszczalne jest nieprzygotowanie w ramach PZO). • Jest uczciwy. • Wykazał się aktywnością i kreatywnością podczas zajęć. • Bierze aktywny udział w imprezach, konkursach szkolnych, zawodach sportowych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz i/lub angażuje się angażuje się w życie środowiska lokalnego. • Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów. • Dba o kulturę języka, zachowując normy językowe i nie używa wulgarnego słownictwa.

	• Przestrzega statutu szkoły. Dba o bezpieczeństwo swoje i innych. • Wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do społeczności szkolnej. Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów. • Angażuje się w pomoc innym. • Wyróżnia się postawą koleżeńską. • W trudnej sytuacji stara się zareagować adekwatnie do niej.
Bardzo dobre	• Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne – terminowo usprawiedliwia nieobecności. • Jest przygotowany do zajęć (dopuszczalne jest nieprzygotowanie w ramach PZO). • Terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań. • Jest uczciwy. • Bierze aktywny udział w imprezach, konkursach szkolnych, zawodach sportowych. Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów. • Przestrzega statutu szkoły. • Dba o kulturę języka, zachowując normy językowe i nie używa wulgarnego słownictwa. • Wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do społeczności szkolnej. • Wyróżnia się postawą koleżeńską. • Pomaga innym.
Dobre	• Systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych. • Jest przygotowany do zajęć (dopuszczalne jest nieprzygotowanie w ramach PZO). • W miarę swoich możliwości i uzdolnień angażuje się w życie szkoły. • Dba o kulturę języka i nie używa wulgarnego słownictwa. • Stara się przestrzegać statutu szkoły.

	• Stara się zachowywać się kulturalnie. • Nie odmawia pomocy innym. • Jest koleżeński. • Stara się nie wchodzić w konflikty.
Poprawne	• Nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 14 godzin. • Pracuje i przygotowuje się do zajęć na miarę swoich możliwości. • W miarę swoich możliwości i uzdolnień angażuje się w życie klasy. • Stara się dbać o kulturę języka i nie używa wulgarnego słownictwa. • Narusza statut szkoły, ale wykazuje poprawę. • Stara się zachowywać kulturalnie na miarę swoich możliwości. • Stara się być koleżeński. • Dostrzega błędy w swoim postępowaniu, przeprasza, naprawia wyrządzone przez siebie krzywdy.
Nieodpowiednie	• Opuścił bez usprawiedliwienia do 25 godzin. • Często nie przygotowuje się do zajęć. • Nie angażuje się w życie klasy. • Nie nadużywa wulgaryzmów. • Często narusza statut szkoły pomimo obietnic poprawy. • Ulega nałogom. • Zachowuje się niekulturalnie, łamie zasady i normy życia społecznego. • Jest mało koleżeński. • Wchodzi w konflikty. • Nie wykazuje chęci poprawy.
Naganne	• Opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin.

	• Ma wyjątkowo negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, z których nagminnie się nie wywiązuje. • Negatywnie wpływa na wizerunek klasy i szkoły. • Jego język jest wulgarny. • Narusza statut szkoły i nie wykazuje chęci poprawy mimo stosowanych środków zaradczych. • Ulega nałogom. • Zachowuje się niekulturalnie, notorycznie łamie zasady i normy życia społecznego. • Jest mało koleżeński. • Często wchodzi w konflikty. • Nie wykazuje chęci poprawy. • Wchodzi w kolizję z prawem.

3. Kryteria oceny zachowania są wskaźnikami pomocniczymi przy wystawianiu oceny z zachowania śródrocznej i/lub rocznej. Wychowawca ostatecznie wystawia ocenę na podstawie tabeli z wpisanymi propozycjami oceny:
   1) wychowawcy,
   2) oceny innych nauczycieli oraz w uzasadnionych przypadkach nauczycieli zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) samooceny ucznia z uzasadnieniem,
   4) wzajemnej oceny uczniów zespołu klasowego (z uzasadnieniem).
4. Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, to bez względu na liczbę pozytywnych uwag może uzyskać najwyżej ocenę poprawną. Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy, to bez względu na liczbę uzyskanych pozytywnych uwag może uzyskać najwyżej ocenę dobrą.
5. Rodzice są informowani o zachowaniu ucznia na zebraniach i konsultacjach organizowanych w ciągu roku szkolnego.
6. W przypadkach wymagających konieczności poinformowania rodziców o szczególnym zachowaniu (pozytywnym lub negatywnym) Dyrektor Szkoły, wychowawca lub nauczyciel z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej może pisemnie lub telefonicznie wezwać rodziców do szkoły.
7. Rodzice są informowani o wzorowym spełnianiu obowiązków uczniowskich lub o nieprzestrzeganiu przez ucznia Statutu Szkoły zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nagród i kar.

8. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
   1) zaistnienia nowych okoliczności (informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.),
   2) otrzymania pochwały Dyrektora,
   3) orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 42.

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.
2. 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.
3. 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 Szkoły powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
   2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji, wchodzą:
   1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog;

g) psycholog.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. 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.

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

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego);

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w §43. ust. 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV oraz w oddziałach gimnazjalnych), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 43.

1. Zasady promowania i ukończenia szkoły:
   1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej;
   2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
   3) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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) uczeń klas IV-VIII oraz klas dotychczasowego Gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §44. ust.1 pkt 5 i §45. ust.2 pkt 8;
   5) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   6) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;

7) uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych na odpowiednim etapie edukacyjnym, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego;

8) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;

9) 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;

10) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną;

11) świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

2. Promocja z wyróżnieniem:

1) uczeń uzyskuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli:

a) uzyskał ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania,

b) osiągnął z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

3) uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/ 2018, powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza;

4) uczeń klasy II gimnazjalnej, który nie otrzymał w roku szkolnym 2017/ 2018 promocji do klasy III gimnazjalnej, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII Szkoły Podstawowej;

5) uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie ukończył szkoły w roku szkolnym 2018/ 2019, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII Szkoły Podstawowej.

3. Tytuł *Prymusa* lub *Złotego Absolwenta*:

1) tytuł *Prymusa* klasy IV– VIII Szkoły Podstawowej oraz klas dotychczasowego Gimnazjum otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione warunki:

a) średnia ocen powyżej 5,3 (bez stopnia dostatecznego),

b) wzorowe zachowanie;

2) tytuł *Złotego Absolwenta* otrzymuje uczeń klasy VIII Szkoły Podstawowej i III Gimnazjum, który spełnia niżej wymienione warunki:

a) średnia ocen powyżej 5,5 (bez stopnia dostatecznego),

b) wzorowe zachowanie;

7) ponadto komisja w składzie – Dyrektor Szkoły oraz wychowawcy klas na danym poziomie nauczania przy przyznawaniu tytułu rozpatrzą następujące warunki:

a) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach pozaszkolnych (gminne, rejonowe, wojewódzkie, ogólnopolskie),

b) punktowane miejsca (I, II, III) w konkursach i zawodach szkolnych,

c) duże zaangażowanie w życie szkoły i klasy,

d) aktywne uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności (wolontariat, organizacje, imprezy na rzecz środowiska lokalnego, itp.);

4) kandydatów do tytułu *Prymusa* i *Złotego Absolwenta* typuje wychowawca, przedstawiając pisemne uzasadnienie.

5) do rodziców utytułowanych uczniów Dyrektor Szkoły kieruje listy pochwalne;

6) *Złoty Absolwent* otrzymuje pamiątkowy medal;

7) dopuszczalna jest możliwość modyfikowania powyższych przepisów w danym roku szkolnym.

§ 44.

1. Egzamin klasyfikacyjny:

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2) uczeń nieklasyfikowany po drugim półroczu 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:
   a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
7) uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
8) egzamin klasyfikacyjny po drugim półroczu odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i jest uzgodniony z uczniem oraz jego rodzicami, przed ostatnim posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz obejmuje swym zakresem wiedzę z etapu nauczania od początku danego roku szkolnego. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
10) zatwierdzenie wyników egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
11) rodzice ucznia, który nie został klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, są zobowiązani do systematycznego (raz w tygodniu) kontrolowania, czy ich dziecko uczęszcza do szkoły. Rodzice winni się kontaktować osobiście bądź telefonicznie z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

13) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit. b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;

14) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;

15) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

    b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

    c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

    d) imię i nazwisko ucznia,

    e) zadania egzaminacyjne,

    f) uzyskaną ocenę;

16) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

17) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany";

18) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;

19) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 43.);

20) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

2. Egzamin poprawkowy:

    1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

    2) egzaminu poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy,
   b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
   c) termin egzaminu poprawkowego,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania egzaminacyjne,
   f) ustalona ocena klasyfikacyjna;
6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadnia praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września;
8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;
9) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
10) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

11) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 45.

Egzamin ósmoklasisty oraz egzamin gimnazjalny

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym".
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, odpowiednio egzamin ósmoklasisty czy egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego:
   1) termin główny – miesiąc kwiecień;
   2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
   2) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego czy jego części lub przerwał egzamin – przystępuje do niego (do poziomu odpowiedniej części) w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty bądź egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź do danej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
   a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
   b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
   c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
   a) język polski - w pierwszym dniu egzaminu;
   b) matematykę - w drugim dniu egzaminu;
   c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
   d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) - w trzecim dniu egzaminu.

8. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części (z których każda jest przeprowadzana innego dnia) i obejmuje:
   1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
   2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
   3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- poziom podstawowy lub rozszerzony.
9. Uczeń przystępuje do odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym są przeprowadzane egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację:
    1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
       a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
       b) wskazującą przedmiot do wyboru;
       c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
    2) w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych:

a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;

b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym;

c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części pierwszej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.

11. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły pisemną informację o;

1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przestąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły podstawowej;

2) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przestąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym czy rezygnacji z przystąpienia do części pierwszej lub drugiej egzaminu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych.

12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:

1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;

2) z matematyki - 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.

13. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia przy czym:

1) część pierwsza - humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:

a) języka polskiego - trwa 90 minut;

b) historii i wiedzy o społeczeństwie - trwa 60 minut.

2) część druga - matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:

a) matematyki - trwa 90 minut;

b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii - trwa 60 minut.

3) część trzecia obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

14. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada Dyrektor Szkoły.

15. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.
16. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
17. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
18. W czasie trwania egzaminu:
    1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
    2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
    3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
19. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Uczeń , który posiada 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 czy egzaminu gimnazjalnego.
21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (lub jego części) przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły).
22. Uczeń posiadający:
    1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;

3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tych egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

26. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

27. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 22. - pkt 1-3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;

2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego;
5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

29. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty czy egzaminem gimnazjalnym ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty bądź egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu (w przypadku egzaminu ósmoklasisty) lub zakresu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego- najwyższej oceny.
31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach (ustalone przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
    1) języka polskiego;
    2) matematyki;
    3) języka obcego nowożytnego;
    4) przedmiotu do wyboru.
33. Wyniki z egzaminu gimnazjalnego obejmują:
    1) wynik z języka polskiego;
    2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

3) wynik z matematyki;
4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- jeśli uczeń do tej części egzaminu przystępował.

34. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
    1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły - w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 44. ust. 1 pkt 7;
    2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez Okręgową Komisje Egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 44. ust. 1 pkt 7;
35. Wynik egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły
36. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
37. W przypadku:
    1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;
    2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej;
    3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego.
38. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty lub z danej części w przypadku egzaminu gimnazjalnego.
39. Uczeń lub jego rodzice:

1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.

§ 46.

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
   1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
   2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 47.

Zasady realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum:

1. Każdy uczeń kończący gimnazjum musi przystąpić do projektu edukacyjnego z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach jego realizacji.
4. Udział w realizacji projektu gimnazjalnego jest udokumentowany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu wpływa na ustalenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w § 42. ust. 2.

6. Szczegółowe zasady realizacji projektu zawarte są w Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych Gimnazjum nr 1 Lubiczu, który jest udostępniony u pedagoga, w bibliotece i wychowawców.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 48.

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§49.

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Lubiczu Górnym posiada własny sztandar i hymn szkolny.
2. Sztandar Szkoły wnoszony jest podczas uroczystości szkolnych przez poczet sztandarowy. Występowanie w poczcie sztandarowym jest zaszczytnym wyróżnieniem dla wzorowego ucznia. Propozycje uczniów do pocztu sztandarowego przedstawiają opiekunowie Sejmu i Sejmiku do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) organizowanie uroczystości z okazji świąt kościelnych i narodowych;
   2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
4. Uroczystościami Szkoły są:
   1) inauguracja roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na czytelnika;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Święto Niepodległości;
   5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja i Dzień Patrona Szkoły – Tadeusza Kościuszki;
   6) Dzień Wiosny;
   7) Dzień Sportu – Dzień Dziecka;
   8) zakończenie roku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, nadaje instytucjom lub osobom fizycznym współpracującym i sponsorującym działalność szkoły tytuł „Przyjaciel Szkoły”.

§ 50.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) zasady gospodarki finansowej:

a) szkoła jest jednostką budżetową. Obsługą finansowo-księgową i administracyjną szkoły zajmuje się Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli (CUW),

b) szkoła przewiduje możliwość prowadzenia na terenie szkoły odpłatnych zajęć dodatkowych, na przykład: kursów przygotowawczych, kursów językowych, zajęć sportowych,

c) w celu realizacji statutowych zadań szkoła podejmuje działania w poszukiwaniu środków i sponsorów,

d) plan finansowy szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna,

e) zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły oraz sposoby prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

2. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą funkcjonować:

1) wieczorowa szkoła podstawowa;

2) szkoła filialna;

3) uczniowski klub sportowy;

4) stowarzyszenia pomocy szkole.

§ 51.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 53.

1. Wersja papierowa Statutu znajduje się w bibliotece szkolnej, sekretariacie i u Dyrektora Szkoły.

2. Wersja elektroniczna Statutu znajduje się na stronie internetowej szkoły.

3. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów szkoły;
2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

4. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
5. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu po każdej jego zmianie.
7. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

Dyrektor