

**Statut Szkoły Podstawowej
im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach**

listopad 2022

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Rozdział 1. Przepisy ogólne	5
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 3. Organy Szkoły.....	13
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	20
Rozdział 5. Oddziały przedszkolne	28
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy	32
Rozdział 7. Rodzice (prawni opiekunowie)	39
Rozdział 8. Zasady rekrutacji uczniów	40
Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów	42
Rozdział 10. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	50
Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ...	73
Rozdział 12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	74
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	75

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.),*
2. *USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230),*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),*
5. *Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1730)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019r., poz. 1781)*
7. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022r. poz. 1700)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tj. Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 ze zmianami).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. poz. 624 ze zm.),*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.);*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r.*
12. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej*
13. *(Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717)*
14. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.),*
15. *Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2082 i 2089)*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532, z 2017r. poz. 1643,*
17. *z 2019r. poz. 322, z 2022r. poz. 1593),*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów*

- i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843, z 2016r. poz. 1278, z 2017r. poz. 1651, z 2019r. poz. 372, z 2022r. poz.1780),*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022r. poz. 1610)*
 - 20.
 21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).*
 - 22.
 23. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.*
 24. *w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)*
 25. *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1327 ze zmianami.*
 26. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.).*

Rozdział 1. **Przepisy ogólne**

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Łaziskach, Łaziska 79.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;
 - 3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne wychowanie w oddziałach przedszkolnych w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Ustawy.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łaziska z siedzibą w Łaziskach.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Łaziska działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła spełnia funkcję: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturalną, tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju ucznia.
4. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogiczno-psychologicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
6. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
7. Celem Szkoły jest:
 - 1) Kształcenie i wychowanie dzieci oraz przygotowanie do nauki w szkołach średnich i do życia we współczesnym świecie;
 - 2) Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) Z niepełnosprawności;
 - 2) Z niedostosowania społecznego;
 - 3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) Ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) Ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) Z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) Z choroby przewlekłej;

- 8) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) Z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2 W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 5) Warsztatów;
 - 6) Porad i konsultacji;
- 3 Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 4 Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Innymi szkołami i placówkami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) Kuratora sądowego.
- 6 Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
- 7 W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
- 8 Szkoła organizuje opiekę nad uczniem z niepełnosprawnością poprzez:

- 1) Kształcenie integracyjne, włączając ucznia we wszystkie formy pracy szkolnej;
- 2) Wzmoczoną opiekę wychowawczą nad uczniem z niepełnosprawnością w klasie;
- 3) Organizowanie większości zajęć klasy z uczniem z niepełnosprawnością w jednej sali lekcyjnej;
- 4) Opiekę pedagoga specjalnego nad uczniem z niepełnosprawnością.

§ 6

- 1 Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
- 2 Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 3 Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
- 4 Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5 O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 6 W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 7 Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Dyrektor szkoły organizuje i ustala terminy spotkań z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności

innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.

8 Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) Pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) Biblioteki;
- 3) Świetlicy;
- 4) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 7

Szkoła organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci oraz mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Uzyskiwania w każdym okresie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Znajomości programów nauczania.
6. Znajomości Statutu.
7. Uzyskiwania informacji na temat wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 9

W zakresie i na zasadach określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego Szkoła realizuje zadania edukacyjne, wspomagając rozwój ucznia jako osoby, wprowadzając ucznia w świat wiedzy naukowej, wdrażając go do samodzielności, pomagając mu w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji oraz przygotowując ucznia do aktywnego udziału w życiu społecznym, a w szczególności:

1. Wprowadza uczniów w świat wiedzy ujmowanej interdyscyplinarnie.
2. Zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na następnym poziomie edukacji.
3. Umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki.
4. Przygotowuje ucznia do rozwiązywania problemów poznawczych i realizacyjnych oraz do rozumienia języka mediów.
5. Przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami.
6. Umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów.

7. Wspiera rozwój uczniów, wdrażając ich do samodzielności i świadomego podejmowania decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.
8. Rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współzyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
9. Przygotowuje do efektywnego odbioru informacji.
10. Przygotowuje ucznia do świadomego rozpoznawania swoich praw i obowiązków.
11. Kształtuje umiejętność zachowania się w sytuacjach, gdy jego prawa są łamane.

§ 10

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a poprzez to w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pomyślnego złożenia egzaminu końcowego, dające możliwość dalszego kształcenia;
 - 2) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 3) Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjając realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) Wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 3) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 4) Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 5) Sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 6) Kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 9) Wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 10) Umożliwia swobodę wyrażania opinii;
 - 11) Szanuje prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania.
3. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, uchwalany przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) Ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) Sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) Zapewnieniu prawa do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 4) Sprzyjaniu życzliwemu, podmiotowemu traktowaniu w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 13

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:

1. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i dydaktycznego szkoły.
2. Naukę religii w szkole zgodnie z życzeniem rodziców (prawnych opiekunów).
3. Udział w wystawach i uroczystościach związanych z tradycjami narodowymi i religijnymi.
4. Kształtowanie postawy tolerancji.

§ 14

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:

1. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej,
3. Możliwe jest wprowadzenie innowacji i eksperymentów, nie mogą one jednak prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 15

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
3. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
4. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
5. Przepisy ustępów 1 – 4 stosuje się odpowiednio do uczniów będących obywatelami Ukrainy realizujący obowiązek szkolny w tutejszej placówce

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 15

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Organy działające na podstawie kompetencji określonych w Ustawie i Statucie.

§ 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor zobowiązany jest dążyć do stworzenia optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 18

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) W sprawach bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) Przyjmowanie uczniów do oddziałów przedszkolnych, klas pierwszych szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych szkoły;
 - b) Sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunki harmonijnego rozwoju;
 - c) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
 - d) Przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - e) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - f) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - g) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 2) W sprawach organizacyjnych:

- a) Przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - b) Ustalanie szkolnego planu nauczania;
 - c) Opracowywanie arkusza organizacji Szkoły;
 - d) Ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) Wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - f) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - g) Opracowywanie planu finansowego Szkoły;
 - h) Przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - i) Realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie ustalonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 3) W sprawach administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
 - b) Organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - c) Organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
 - d) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły i prac konserwacyjno–remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły.
- 4) W sprawach porządkowych, bhp i podobnych:
- a) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
2. Dyrektor zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
3. Dyrektor Szkoły na zakończenie danego roku szkolnego przedstawia Radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informuje o działalności Szkoły.
4. Dyrektor zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
5. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz–w sprawach wynikających z Ustawy–organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Dyrektor jest kierownikiem Szkoły, jako zakładu pracy:
- 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu;
 - 2) Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela;
 - 3) Podejmuje decyzje odnośnie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

- 4) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej decyduje, a w miarę potrzeby występuje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) Określa, zgodnie z przepisami kodeksu pracy i po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków, zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) Ustala regulaminy pracy, oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 7) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
7. Dyrektor wykonuje inne zadania i posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych.
 8. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, 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. Dyrektor Szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia, jako funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.
 10. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania.
 11. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
 12. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 19

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) Sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) Wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 4) Zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli;
 - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje ponadto uchwały w szczególności w sprawie uchwalania statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje opiniodawcze w szczególności w sprawie:
 - 1) Organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) Projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) Wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Opiniuje powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, o ile nie został on wyłoniony w drodze konkursu;
 - 6) Powierzenia innych stanowisk kierowniczych;
 - 7) Wniosków o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) Wniosków o zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
 - 9) Wniosków o dopuszczenie do użytku w szkole proponowanych przez nauczycieli programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 10) Opiniuje szkolne zestawy podręczników;
 - 11) Wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) Opiniuje wnioski o dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły, a do dyrektora o odwołanie nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

5. Rada Pedagogiczna typuje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczycieli od ustalonych ocen ich pracy.
6. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli w skład komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Na wniosek dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną należy:
 - 1) Uchwalenie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) Opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) Opiniowania projektu rocznego planu finansowego i planu środków specjalnych składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) Opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) Typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 23

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 24

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępca;
 - 3) Sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 25

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 26

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) Prawo do korzystania z urządzeń szkolnych;

- 8) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 9) Prawo uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych.
 - 10) Prawo do wyboru reprezentantów do młodzieżowych organów samorządowych
2. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) Oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) Form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy ponadto:
 - 1) Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) Wyrażenie opinii w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 28

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) Wymianę informacji;
 - 2) Opiniowanie;
 - 3) Wnioskowanie;
 - 4) Podejmowanie uchwał;
 - 5) Podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) Spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) Zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) Umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym zebraniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do Organu Prowadzącego lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 29

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej. Decyzję o powołaniu klasy integracyjnej podejmuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów (wychowanków) z niepełnosprawnością.
 - 1) W oddziale integracyjnym uczy na stałe dwóch nauczycieli: prowadzący i wspomagający, który współorganizuje kształcenie.
 - 2) Nauczyciele i specjaliści:
 - a) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci z niepełnosprawnością;
 - b) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych;
 - c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania;
 - d) dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnością;
 - e) w zależności od potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne, określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych;
 - f) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - g) prowadzą zajęcia rewalidacyjne;
 - h) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością;
 - i) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
 - 3) W oddziale integracyjnym istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela.

- 4) Na spotkaniu z rodzicami, zorganizowanym najpóźniej do końca września danego roku szkolnego, wychowawca klasy integracyjnej informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach, warunkach i sposobach oceniania zachowania uczniów.
5. Szkoła zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska ucznia z niepełnosprawnością.
6. Po utworzeniu oddziału integracyjnego, w szkole mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej Szkoła stara się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 32

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III i w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) Zagrożenia zawiązanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych ust. 11.
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6, są realizowane:
- 1) Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, w szczególności dziennika elektronicznego i platformy komunikacji internetowej wskazanej przez szkołę,
 - 2) Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności poczty dziennika elektronicznego, poczty e-mail nauczyciela, rodziców i uczniów,
 - 3) W inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III i w oddziałach przedszkolnych zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną pełniącą rolę multimedialnego centrum informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy;
 - 3) Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły;
 - 4) Inne osoby-za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
5. Do zadań Biblioteki należy:
 - 1) Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) Gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez komputeryzację biblioteki szkolnej, wzbogacenie biblioteki szkolnej o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy;
 - 5) Wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) Organizowanie różnorodnych działań służących rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez koła zainteresowań, spotkania i imprezy czytelnicze, wycieczki edukacyjne.
6. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) Gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Korzystanie ze zbiorów Biblioteki na miejscu (w czytelni) oraz wypożyczenie poza bibliotekę;

- 4) Korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
7. Wyposażenie Biblioteki stanowią: odpowiednie meble, urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego-informacyjnego potrzebnego do realizacji zadań przypisanych Bibliotece.
8. W Bibliotece szkolnej jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1) Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
 - a) Organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole;
 - b) Wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) Wspomaganie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) Udzielanie wsparcia uczniom mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) Przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) Organizowanie zajęć i lekcji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych należy:
 - a) Gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) Ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) Wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) Selekcjonowanie zbiorów;
 - f) Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
 - 3) Do zadań nauczyciela-bibliotekarza w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji należy:
 - a) Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) Pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - c) Udzielanie porad bibliograficznych;
 - d) Kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

§ 35

1. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) Dokumenty piśmiennicze publikowane:
 - a) Programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) Lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) Wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) Wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) Czasopisma dla młodzieży;
 - f) Czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) Czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne.
- 2) Dokumenty piśmiennicze niepublikowane:
 - a) Programy autorskie;

- b) Dokumenty szkoły (statut, programy wychowawczo-profilaktyczne, regulaminy);
 - c) Firmowe wydawnictwa informacyjne (informatory o szkołach, kursach);
 - d) Prace uczniów;
 - e) Materiały dydaktyczne wytworzone przez nauczycieli.
- 3) Dokumenty niepiśmiennicze:
- a) Płyty CD, DVD.
 - b) Materiały audiowizualne wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły.
 - c) Programy komputerowe.

§ 36

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
4. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując nieaktualne i nie przydatne w pracy szkoły pozycje.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) Uczniami w zakresie:
 - a) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) Pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) Rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) Nauczycielami w zakresie:
 - a) Udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) Udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) Przekazywania wychowawcom szczegółowych informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - d) Rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - e) Zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - f) Udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
 - g) Współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - h) Umieszczania nowości w pokoju nauczycielskim;
 - i) Współdziałania w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów.
 - 3) Rodzicami w zakresie:
 - a) Wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) Przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) Popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu młodzieży;
 - d) Informowania rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - e) Współorganizowanie różnorodnych działań służących rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez spotkania i imprezy czytelnicze.

6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim, uczestniczenia w konkursach czytelniczych, recytatorskich i plastycznych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin pracy biblioteki opracowany przez bibliotekarza zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 37

1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
2. Dla uczniów, którzy muszą ze względu na dojazdy dłużej przebywać w szkole organizuje się zajęcia świetlicowe.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom, stosownie do ich potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego na zajęcia świetlicowe określa wewnętrzny Regulamin Świetlicy.
6. Świetlicą zajmują się i prowadzą ją nauczyciele-opiekunowie świetlicy.
7. Nauczyciele ci realizują swoje zadania, a w szczególności:
 - 1) Prowadzą zajęcia relaksacyjno-sportowe, muzyczne, przedmiotowe lub inne w zależności od potrzeb;
 - 2) Uczą prawidłowych sposobów komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 3) Rozwijają umiejętność wyrażania uczuć, zarówno w aspekcie pozytywnym;
 - 4) Wskazują drogi rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji;
 - 5) Wskazują sposoby efektywnego spędzania wolnego czasu i rozbudza potrzeby w tym zakresie;
 - 6) Wspierają rozwój osobowości, uzdolnień i zainteresowań ucznia, organizują zajęcia w tym zakresie;
 - 7) Pomagają uczniom i nauczycielom w działalności dydaktycznej, wychowawczej i kulturalnej, organizują pomoc w nauce;
 - 8) Upowszechniają zasady kultury zdrowotnej, kształtują nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
8. Nauczyciele świetlicy są zobowiązani do:
 - 1) Stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) Prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
 - 3) Opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 38

1. Godziny pracy świetlicy szkolnej określa wewnętrzny Regulamin Świetlicy.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

§ 39

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się jest wydawana uczniowi na wniosek rodziców. Dla potrzeb dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, ważne są opinie wydane po ukończeniu klasy III.

Rozdział 5. Oddziały przedszkolne

§ 40

1. W szkole podstawowej tworzy się oddziały przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu.
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
6. Liczbę oddziałów ustala się corocznie na podstawie liczby dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej w danym roku szkolnym.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Szkoła umożliwia tworzenie oddziałów przedszkolnych integracyjnych.
9. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenia.
10. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określa § 56 statutu.

§ 41

1. Oddział tworzą dzieci sześciolatnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie zamieszkałe w obwodzie.
2. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 26 godzin tygodniowo i 5 lub 5,5 godziny dziennie.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
8. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia nauki języka angielskiego.
9. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
10. Szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia rytmiczne, jeżeli uzyska środki z organu prowadzącego.
 - 1) Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 2) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
11. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.?

§ 42

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z opieki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 43

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione wskazane na piśmie przez rodziców.
3. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
4. Dopuszcza się odmowę wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, np. upojenie alkoholowe będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie lub ustalonym czasie, gdy dziecko przebywa w świetlicy szkolnej.

§ 44

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze przedszkola wynikające z ustawy „prawo oświatowe”, zapewniają świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości;
 - 2) Z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 3) Doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) Ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

- 5) Wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 5) Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z §17, § 18.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z konwencji praw dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności do:
- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, poszanowania jego własności;
 - 4) Partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 5) Akceptacji jego osoby;
 - 6) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) Podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) Zachowywania zasad bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - 3) Szanowania wytworów innych dzieci;
 - 4) Zgłaszania niedyspozycji zdrowotnych;
 - 5) Przestrzegania zasad higieny osobistej.
3. Rodzice dziecka przedszkolnego mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziałach przedszkolnych, z którymi zapoznawani są przez nauczycieli na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym oraz rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju, w tym

zaznajomienia z wytworami dzieci, wynikami indywidualnej obserwacji oraz otrzymania arkusza diagnozy wstępnej i arkusza gotowości szkolnej dziecka.

§ 46

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną nauczyciele oddziału przedszkolnego:

- 1) Tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) Prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 4) Systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 5) Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 6) Zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, w tym wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

Rozdział 6. **Nauczyciele i inni pracownicy**

§ 47

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

§ 48

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także powinien szanować godność osobistą uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy;
 - b) 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;
 - c) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - d) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 2) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 3) Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) Przyswajania sobie metod pracy i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku;
 - 5) Prowadzenie procesu dydaktycznego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);

- b) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - c) Mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym poziomie;
 - d) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym, jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną i wolność innych;
 - e) Poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - f) Uczyli się szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - g) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - h) Posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
- 6) Podejmowanie działań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów;
 - 7) Dbalność o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 8) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 9) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami.
 - 10) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w pkt 2 ust. 6 nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Godziny konsultacji określone są w harmonogramie godzin dostępności nauczycieli wywieszonym w szkole i na stronie internetowej szkoły.

3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) Realizację obowiązujących programów nauczania;
 - b) Stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - d) Pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć;
 - e) Właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - f) Dbanie o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - g) Wspieranie rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - h) Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

4. Każdy nauczyciel tworzy wewnętrzny system oceniania i informuje o nim uczniów w sposób słowny oraz wywiesza kryteria.

§ 50

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w pkt. 1, kieruje wybrany lub powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) Organizowanie pracy zespołu;
 - 2) Wyznaczanie terminów spotkań;
 - 3) Przydzielanie zadań i egzekwowanie ich wykonania;
 - 4) Motywowanie zespołu do pracy.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) Wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) Określanie niezbędnej obudowy programu (lektury, pomoce naukowe, przedsięwzięcia) rutynowo realizowanej;
 - 5) Określanie listy podręczników i potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy dydaktycznych;
 - 6) Formułowanie projektów wniosków do dalszej pracy.
6. W Szkole działa zespół wychowawczy, w którego skład wchodzi: wychowawcy klas, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog, nauczyciel- opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel opiekun świetlicy.
7. Zespół wychowawczy organizuje i opiniuje:
 - 1) Opracowanie godzin konsultacji z nauczycielami;
 - 2) Opracowanie planu i tematyki szkoleń z zakresu pracy wychowawczej Rady Pedagogicznej i organizacji tych szkoleń;
 - 3) Dokonanie podziału na klasy nowoprzyjętych uczniów;
 - 4) Przygotowanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, jego uaktualnianie i kontrola realizacji.
8. Zespół wychowawczy odpowiada za proces wychowawczy w Szkole. Opracowuje plan swojej pracy na cały rok szkolny w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
9. W Szkole funkcjonują zespoły zadaniowe, które powołuje się i których zadania określone są w miarę potrzeb szkoły.
10. Pracą zespołu zadaniowego kieruje powołany przewodniczący spośród członków zespołu lub osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 6) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) Informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
 - 8) W przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 9) Wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
 - 10) Udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
3. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) Prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) Prowadzi arkusze ocen;
 - 3) Wypisuje świadectwa;
 - 4) Wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
4. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
5. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor Szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
6. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 52

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i logopedę .
2. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) Współpraca z zespołem zadaniowym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów;
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wskazanymi przez rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

§ 53

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) Znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) Przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) Sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) Zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) Przestrzeganie zasad dobrego współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

- 6) Wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) Podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) Udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 7. **Rodzice (prawni opiekunowie)**

§ 54

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Celem współpracy nauczycieli i rodziców jest usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami poprzez:
 - 1) Lepsze poznanie poszczególnych uczniów w środowisku szkolnym i domowym;
 - 2) Włączanie rodziców w pracę na rzecz ogółu uczniów;
 - 3) Wspólne realizowanie działań przez szkołę i dom;
 - 4) Wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują na zasadzie partnerstwa z poszanowaniem swoich praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa i określonych w statucie.
4. Rodzic ma prawo do:
 - 1) Znajomości Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów szkolnych;
 - 2) Współtworzenia i opiniowania wyżej wymienionych dokumentów szkolnych;
 - 3) Poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy;
 - 4) Znajomości programów nauczania;
 - 5) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 6) Uzyskania informacji i porad w sprawach dzieci;
 - 7) Współdziałania ze szkołą;
 - 8) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzic ma obowiązek:
 - 1) Zapewnić warunki dziecku umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) Uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 4) Usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 5) Ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły;
 - 6) Przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) Pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) Współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) Przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

Rozdział 8. **Zasady rekrutacji uczniów**

§ 55

1. Nauka w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach jest obowiązkowa dla uczniów, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do 18 roku życia.
3. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 20 lat.
4. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 56

1. Szkoła umożliwi dzieciom sześciolatniom realizację obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Do oddziałów przedszkolnych tworzonych przy Szkole są przyjmowane i zapisywane dzieci zamieszkujące obwód szkolny oraz w miarę wolnych miejsc dzieci spoza obwodu.
4. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmowane są zgodnie z zasadami rekrutacji
5. Powyższe zasady nie obowiązują dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, przyjmowanych do oddziałów integracyjnych.

§ 57

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Łaziskach przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

§ 58

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż 1 rok. Wobec dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego odroczenie może być przedłużone do końca roku szkolnego tego roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 9 lat.
3. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 59

1. Na wniosek rodziców ucznia, Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń spełniając obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

§ 60

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, współpracując z organem gminy prowadzącym ewidencję ludności.

Rozdział 9. **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 61

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Normy określające status dziecka jako ucznia:
 - 1) Uczeń jest samodzielny podmiotem;
 - 2) We wszystkich działaniach dotyczących ucznia należy kierować się zasadą dobra dziecka;
 - 3) Uczeń, jako istota ludzka, wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
 - 2) Dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
 - 3) Informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;
 - 4) Poszanowania swej godności, przekonań, własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
 - 5) Właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) Udostępnienia mu do domu na jego pisemny wniosek, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 7) Swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 8) Dostępu do informacji z różnych źródeł;
 - 9) Swobodnego zrzeszania się;
 - 10) Ochrony zdrowia;
 - 11) Do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro;
 - 12) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz sposobem oceniania zachowania;
 - 13) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 14) Egzaminu sprawdzającego jego wiedzę i umiejętności;
 - 15) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 16) Redagowania gazetki szkolnej;
 - 17) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 18) Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i w życiu kulturalnym o ile przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole i Statutu Szkoły;
 - 19) Równego traktowania wobec prawa;
 - 20) Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 21) Ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne rodzinne czy też korespondencję;
- 22) Bezpłatnego transportu i opieki przysługującym uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 23) Udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 24) Indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) Bycia informowanym przez Dyrektora Szkoły o organizacji, terminach przeprowadzenia i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach;
- 26) Zdawania egzaminu poprawkowego gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 27) Bycia zapoznanym przez nauczyciela z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 28) Egzaminu sprawdzającego na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), jeśli nie zgadza się z roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu;
- 29) Informacji na temat metod nauczania oraz uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen bieżących, półrocznych i końcoworocznych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania;
- 30) Informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 31) Powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i wiadomości;
- 32) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 33) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 34) Ochrony i poszanowania jego godności;
- 35) Korzystania z pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 36) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 37) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 38) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 39) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 40) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
- 41) Wpływanego na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 42) Reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 43) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 44) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

45) Ochrony praw w przypadku ich łamania.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń ma prawo zgłosić do Dyrektora Szkoły skargę w przypadku naruszenia jego praw, jeżeli spraw tych nie udało się rozwiązać na niższych szczeblach (wychowawcy, inni nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, psycholog);
 - 2) Zgłoszenie skargi ma formę pisemną;
 - 3) Rozpatrzenie skargi następuje w terminie do siedmiu dni od daty jej złożenia;
 - 4) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) Brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, właściwie zachowywać w ich trakcie, oraz nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności;
 - 2) Dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie napisane przez rodzica (prawnego opiekuna) za czas nieobecności w szkole w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, chyba że rodzic usprawiedliwi jego nieobecność drogą elektroniczną lub telefoniczną;
 - 3) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 4) Poszanowania godności nauczyciela należnej mu jako funkcjonariuszowi publicznemu;
 - 5) Przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń medialnych na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela;
 - 6) Nie opuszczania terenu szkoły bez zwolnienia od rodziców w formie pisemnej potwierdzonego telefonicznie;
 - 7) Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 8) Rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 9) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 10) Dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
 - 11) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Rodziców lub samorządu klasowego i szkolnego;
 - 13) Przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 14) Okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 15) Przeciwdziałania się przejawom brutalności i wulgarności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
 - 16) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 17) Poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 18) Zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;

- 19) Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 20) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 21) Troszczenia się o mienie Szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych) i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
 - 22) Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju (zakaz noszenia wyzywających ubrań i biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców może wprowadzić jednolity strój uczniowski:
 - 1) Jednolity strój nie obowiązuje podczas wycieczek, imprez sportowych i szkolnych festynów;
 - 2) Dokładne ustalenia dotyczące zasad ubioru uczniowskiego regulują odrębne przepisy ujęte w regulaminie stroju uczniowskiego.
 3. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia.
 4. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły, Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.
 5. Po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż tydzień po powrocie do szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic powinien podać przyczynę absencji chyba, że rodzic przekazał taką informację drogą elektroniczną lub telefoniczną. Jeśli nieobecności usprawiedliwane przez rodziców są zbyt częste lub długotrwałe, wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności.
 6. W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności
 7. Uczniowi na terenie szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
 - 1) Używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
 - 2) Przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (np. laptopów, tabletów);
 - 3) Palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać;
 - 4) Pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać;
 - 5) Posiadać, używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 6) Posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
 8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
 - 1) W sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
 - 2) Bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

§ 63

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków, stuprocentową lub bardzo wysoką frekwencją (pojedyncze usprawiedliwione nieobecności spowodowane ważnymi zdarzeniami losowymi) uczeń ma prawo do następujących typów nagród:
 - 1) Pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) Pochwała wychowawcy klasy w obecności klasy;
 - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 4) Pochwała Dyrektora Szkoły w obecności wszystkich uczniów szkoły;
 - 5) Nagroda materialna;
 - 6) Dyplom, list pochwalny.

2. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie w ciągu siedmiu dni od dnia jej przyznania. W przypadku nagrody przyznanej przez wychowawcę zastrzeżenia wnosi się do Dyrektora Szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 64

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) Stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) Dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) Dokonanie kradzieży;
 - 4) Spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) Wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły;
 - 6) Nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły;
 - 7) Lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 8) Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.

3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna

4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) Upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) Nagana wychowawcy klasy w obecności wszystkich uczniów klasy;
 - 3) Upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) Naganą Dyrektora Szkoły udzieloną w obecności wszystkich uczniów szkoły;
 - 5) Przeniesieniem do innego oddziału w szkole;
 - 6) Skierowaniem wniosku o ukaranie na drogę sądową.

- 7) Przeniesieniem ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły za zgodą Kuratora Oświaty (w przypadku prawomocnego stwierdzenia czynu karalnego: kradzież, rozbój);
- 8) Obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;
- 9) Zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 10) Zawieszeniem w prawach ucznia.

6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 65

1. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają karę za niewłaściwą, mają prawo odwołać się do:

- 1) Dyrektora Szkoły gdy kara została wymierzona przez wychowawcę;
- 2) Organu prowadzącego szkołę, gdy kara została wymierzona przez Dyrektora Szkoły;
- 3) Kuratorium Oświaty w Lublinie, gdy kara została wymierzona przez organ prowadzący szkołę;
- 4) Odpowiedniego sądu wyższej instancji, gdy kara została wymierzona przez sąd.

2. Zasady odwoływania się od wymierzonej kary:

1) Uczeń odwołuje się od kary:

- a) indywidualnie do Dyrektora Szkoły,
- b) za pośrednictwem wychowawcy klasy,
- c) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
- d) za pośrednictwem Rady Rodziców,
- e) za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów.

2) Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary na piśmie w ciągu 7 dni od jej nałożenia do Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni rozpatrzyć sprawę i podjąć decyzję w sprawie wymierzonej kary.

4. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony.

5. Uczniowi może być wstrzymana kara na okres próby, jeżeli uzyska on pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, jednego z nauczycieli. Decyzję o wstrzymaniu kary podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. O zastosowaniu kary lub udzieleniu nagrody Dyrektor Szkoły powinien poinformować ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. W przypadku odwołania się ucznia od wymierzonej kary, organ rozstrzygający spór jest zobowiązany udzielić informacji o sposobie rozstrzygnięcia sporu w terminie 30 dni, licząc od daty wpłynięcia wniosku.

8. Wychowawca klasy może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia, który notorycznie narusza przepisy szkolne, do klasy równoległej.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić o przeniesienie ucznia do klasy równoległej, gdy przejawia on brak możliwości zaadaptowania się do danego zespołu klasowego. Dyrektor

Szkoły po wyczerpaniu wcześniejszych procedur postępowania może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji gdy uczeń:

- 1) Dokonał znacznego zniszczenia mienia szkolnego;
- 2) Świadomie naraził na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia innych uczniów albo pracowników Szkoły;
- 3) Uczestniczył w zajęciach w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na użycie środków odurzających;
- 4) Uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 5) Nagminnie łamie przepisy prawa;
- 6) Zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów.

10. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd dla nieletnich lub organa ścigania w przypadku wejścia ucznia w kolizję z przepisami prawnymi.

11. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej klasy lub innej szkoły w wymienionych przypadkach wymaga odpowiednio uchwały Rady Pedagogicznej i zgody Kuratora Oświaty

12. Wychowawca w przypadku przeniesienia ucznia do innej klasy i Dyrektor Szkoły w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły informuje pisemnie o zaistniałej sytuacji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na 7 dni przed złożeniem wniosku.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się na piśmie od decyzji w ciągu 7 dni odpowiednio do Dyrektora Szkoły lub Kuratora Oświaty w Lublinie.

§ 66

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów ucznia pełnoletniego. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku gdy:

- 1) Liczba jego nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go na półrocze lub koniec roku szkolnego;
- 2) Uchyła się on od spełniania obowiązku nauki mimo podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) Zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) Popełnił z winy umyślnej czyn karalny przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu i mieniu.

3. Pełnoletni uczeń może zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o dokończenie nauki.

4. Dyrektor może nie wyrazić zgody na dokończenie nauki w Szkole przez ucznia pełnoletniego w przypadku, gdy zaistnieją warunki wymienione w ust.2.

5. Pełnoletni uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na swój wniosek złożony do Dyrektora Szkoły z dniem złożenia wniosku, bez konieczności podejmowania uchwały Rady Pedagogicznej i przeprowadzania procedur.

6. Od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia służy prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 67

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

Rozdział 10. **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 68

1. 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 kształcenia ogólnego” oraz programów nauczania wpisanych do szkolnego zestawu programów i formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania. Poprzez to ocenianie, uczniowi dostarczana jest informacja zwrotna o:
 - 1) Jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) Skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) Poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
3. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) Efektywności procesu nauczania, uczenia się i zachowania;
 - 2) Wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) Postępach uczniów.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Dostarczenie nauczycielom informacji o efektach ich pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 69

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie na piśmie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) Bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec I półrocza i roku szkolnego;
 - 5) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) Formułowanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) Bieżące ocenianie zachowania uczniów oraz ustalanie o śródrocznych i końcoworocznych ocen zachowania.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. 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:
- 1) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

§ 70

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych oraz poprzez wychowawcę rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Potwierdzeniem przekazania informacji jest stosowny zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego przedmiotu zgodnie z ogólnymi kryteriami. Kryteria te opracowuje na piśmie nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, są one jednakowe dla uczniów danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas) i udostępnione w pracowni dydaktycznej. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danych zajęć edukacyjnych. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem. Potwierdzeniem przekazania w/w informacji będzie stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w zajęciach z powodu choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności pierwszego dnia po przyjściu do szkoły nie jest oceniany. W szczególnej sytuacji nauczyciel może odstąpić od powyższej reguły (np. zapowiedziany wcześniej sprawdzian).

§ 71

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę według kryteriów przyjętych w Statucie. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 72

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, projekty, prace zespołowe i grupowe, aktywność na lekcji, samodzielne prace pisemne, testy z badań wyników nauczania i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia artystyczne, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

2. Uczeń w trakcie lekcji ma prawo oczekiwać dodatkowych wyjaśnień dotyczących tematu lekcji.

3. Uczeń powinien otrzymać w półroczu:

- 1) Co najmniej 3 oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godzina tygodniowo;
- 2) Co najmniej 5 ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2-3 godzin tygodniowo;
- 3) Co najmniej 6 ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie powyżej 3 godzin tygodniowo.

Na podstawie wyżej wymienionych ocen wystawia się ocenę klasyfikacyjną.

§ 73

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się biorąc pod uwagę:

- 1) Zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) Stopień rozumienia materiału programowego;
- 3) Umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) Stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzenia wiedzy;
- 5) Zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 6) Umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

2. Przy ustalaniu oceny z muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

- 1) Stopień celujący - cel - 6,
- 2) Stopień bardzo dobry – bdb - 5,
- 3) Stopień dobry - db - 4,
- 4) Stopień dostateczny - dst - 3,
- 5) Stopień dopuszczający - dop - 2,
- 6) Stopień niedostateczny - ndst - 1.

5. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) Na ocenę celującą:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- d) umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);

2) Na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczną całość;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce; stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w sposób twórczy;
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja, dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) Na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego, treści powiązane;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja;
- c) samodzielnie stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;

- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym; nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi-umiarkowana;
- 4) Na ocenę dostateczną:
 - a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści; podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
 - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
 - 5) Na ocenę dopuszczającą:
 - a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności, nie poprawiał sprawdzianów napisanych na ocenę niedostateczną.

§ 74

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.
3. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel powinien poprzedzić sprawdzian lekcją powtórzeniową, a zakończyć lekcją wyjaśniającą błędy zauważone w pracy.
5. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje tę informację do dziennika elektronicznego temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu należy ustalić nowy termin sprawdzianu nie później niż tydzień po powrocie nauczyciela do pracy.

8. Jeżeli termin sprawdzianu w szczególnej sytuacji został przesunięty na prośbę uczniów i wyniku tego nastąpiło spiętrzenie sprawdzianów, to punkt 5 traci swoją ważność.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
10. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, ma obowiązek przystąpić raz do poprawy w terminie 2 tygodni (od dnia otrzymania oceny). W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ustala z uczniem inny termin poprawy.
11. Jeżeli uczeń otrzymał ze sprawdzianu ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą ma prawo ją poprawić co najwyżej na ocenę bardzo dobrą.
12. Poprawa tych ocen jest dobrowolna i musi się odbyć poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ustala z uczniem inny termin poprawy.
13. Ocen bardzo dobrych ze sprawdzianu nie poprawia się.
14. Do dziennika wpisywane są tylko oceny wyższe, uzyskane przez ucznia podczas poprawy sprawdzianu.
15. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniom i ich rodzicom w szkole.
16. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
17. Kartkówki z trzech ostatnich lekcji, trwające do 15 min, nie muszą być zapowiadane.
18. Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone prace pisemne w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu, z wyjątkiem prac pisemnych z języka polskiego (3 tygodnie)

§ 75

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu rodziców o zasadach oceniania zachowania w szkole. Przekazanie powyższych informacji potwierdza się stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 76

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na obserwowaniu przez nauczycieli i szczególnym rozpoznawaniu poziomu i postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym ucznia, uwzględnieniu jego aktywności i postawy oraz dostrzeżeniu pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia w okresie całego roku szkolnego.
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników Szkoły i uczniów.

- 2) Adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym, zeszytach uwag lub dziennikach zajęć dodatkowych.
- 3) Ocena stopnia zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego dokonana przez opiekuna projektu edukacyjnego.

3. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:

- 1) Systematyczna analiza dokumentacji na lekcjach wychowawczych, absencja, zapisy uwag.
 - 2) Konsultacja w zespołach wychowawczych.
 - 3) Rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie i innymi pracownikami Szkoły.
 - 4) Informacje przekazywane przez instytucje zajmujące się sprawami dzieci i młodzieży (sądy, policja, kuratorzy, poradnie, itp.).
 - 5) Ocena ucznia realizującego projekt edukacyjny dokonana przez opiekuna projektu edukacyjnego.
4. Uczeń, który opuścił co najmniej 50 godzin zajęć dydaktycznych w semestrze i jego nieobecność nie została usprawiedliwiona otrzymuje semestralną lub końcoworoczną naganną ocenę z zachowania.
 5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia.
 6. Oceny z zachowania nie wystawia się uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 77

1. Celem ułatwienia wychowawcom klas IV - VIII obiektywnego, sprawiedliwego, jasnego i jednoznacznego dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) oceniania zachowania ucznia ustala się szkolny system zachowania według następujących kryteriów:

<p>I. Stosunek do nauki w miarę swoich możliwości</p>	<p>3-osiąga maksymalne wyniki w nauce, systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych (w formie pisemnej i ustnej) według zaleceń nauczyciela przedmiotu, terminowo wywiązuje się z ustalonych przez nauczyciela sprawdzianów i prac;</p> <p>2-osiąga wysokie wyniki w nauce, systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych (w formie pisemnej i ustnej) według zaleceń nauczyciela przedmiotu, terminowo wywiązuje się z ustalonych przez nauczyciela sprawdzianów i prac;</p> <p>1-osiąga przeciętne wyniki w nauce mając odpowiednie możliwości intelektualne;</p> <p>0-osiąga niskie wyniki w nauce mając odpowiednie możliwości intelektualne</p>
--	---

<p>II. Promocja i praca na rzecz szkoły</p>	<p>3-osiąga wysokie wyniki w zawodach sportowych i konkursach artystycznych (plastycznych, muzycznych, recytatorskich), bierze aktywny i systematyczny udział w uroczystościach szkolnych, w życiu szkoły i klasy, dba o wystrój klasopracowni i/lub innych pomieszczeń szkolnych, (co najmniej 8 uwag pozytywnych), bierze udział w pracach wolontariatu;</p> <p>2-ma wyniki w zawodach sportowych i konkursach artystycznych (plastycznych, muzycznych, recytatorskich), bierze aktywny i systematyczny udział w uroczystościach szkolnych, w życiu szkoły i klasy, dba o wystrój klasopracowni i/lub innych pomieszczeń szkolnych, (co najmniej 4 uwagi pozytywne), bierze udział w pracach wolontariatu;</p> <p>1-brał 1 raz udział w konkursach artystycznych (plastycznych, muzycznych, recytatorskich), czytelnicznych lub zawodach sportowych oraz akademiach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły, zadbał o wystrój klasopracowni;</p> <p>0-uczeń w ogóle nie bierze udziału w życiu szkoły;</p>
<p>III. Frekwencja</p>	<p>3-uczeń jest obecny na wszystkich zajęciach lekcyjnych, nie ma żadnych spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych. Godziny nieobecne ma usprawiedliwione w terminie;</p> <p>2-uczeń ma maksymalnie 10 spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;</p> <p>1-uczeń ma maksymalnie 20 spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;</p> <p>0-uczeń ma powyżej 20 spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;</p>
<p>IV. Takt i kultura osobista</p>	<p>3-uczeń jest zawsze taktowny, grzeczny, prezentuje wysoką kulturę słowną i nienaganne maniery, przejawia szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły, pomocny, życzliwy wobec kolegów;</p> <p>2-uczeń jest zwykle życzliwie usposobiony, stara się o zachowanie kultury, ale sporadycznie zdarza się uczniowi nietaktowne zachowanie lub użycie mało kulturalnego słownictwa w sytuacjach emocjonalnych (do 3 negatywnych uwag w semestrze);</p> <p>1-uczeń czasami bywa niekulturalny, nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach, bywa konfliktowy, zdarzyło mu się być agresywnym, nie stara się o zachowanie kultury, ignoruje uwagi (do 10 negatywnych uwag w semestrze);</p>

	<p>0-uczeń jest nietaktowny, arogancki, wulgarny, bywa agresywny, wywołuje konflikty, wszczyna bójki, nawet nie stara się o zachowanie kultury. (powyżej 10 uwag w semestrze)</p>
<p>V. Poczucie odpowiedzialności i stosunek do obowiązków szkolnych</p>	<p>3-uczeń zawsze dotrzymuje terminów (przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki szkolnej, zwrot sprzętu sportowego), solidnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym oraz z funkcji dyżurnego</p> <p>2-uczeń na ogół wywiązuje się z powierzonych mu zadań, terminów (nie wywiązał się z powierzonych zadań 3 razy w semestrze);</p> <p>1-uczeń często nie wywiązuje się z ustalonych terminów, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań (do 10 razy)</p> <p>0-uczeń nie dotrzymuje terminów, nie zmienia swojej postawy, mimo zwracanych uwag, nie rozliczył się na koniec roku szkolnego z biblioteką szkolną, nie oddał stroju lub sprzętu sportowego wypożyczonego ze szkoły, niszczył mienie szkoły;</p>
<p>VI. Postawa wobec nałogów i uzależnień</p>	<p>3-nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień oraz namawiania innych do ulegania nałogom</p> <p>0-stwierdzono, że uczeń pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających</p>
<p>VII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa</p>	<p>3-uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;</p> <p>2-uczeń na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (3 negatywne uwagi w semestrze);</p> <p>1-uczeń często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nieprawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (7 negatywnych uwag w semestrze);</p> <p>0-uczeń zwykle nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie reaguje na występujące zagrożenia, naraża siebie lub innych na utratę zdrowia lub życia, niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność;</p>
<p>VIII. Dbalność o wygląd i higienę osobistą</p>	<p>3-uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;</p>

	<p>2-zdarzyło się (do 3 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenie.</p> <p>1-uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i o odpowiednim stroju (7 uwag w semestrze);</p> <p>0-uczeń jest zwykle nie stosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.</p>
IX. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań	<p>3-uczeń systematycznie uczestniczy w kołach zainteresowań, bierze w nich aktywny udział lub rozwija swoje zdolności we własnym zakresie;</p> <p>2-uczeń zwykle uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;</p> <p>1-uczeń czasami uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;</p> <p>0-uczeń nie należy do żadnego z kółek zainteresowań, nie rozwija swoich zdolności ani zainteresowań;</p>
X. Udział w konkursach przedmiotowych	<p>3-uczeń uczestniczył w konkursie przedmiotowym na szczeblu powiatowym i wyższym;</p> <p>2-uczeń uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie szkoły;</p> <p>1-wykonuje dodatkowe prace związane z przedmiotem zlecone przez nauczyciela;</p> <p>0-nie bierze udziału w żadnych konkursach ani nie wykonuje żadnych dodatkowych prac.</p>

1. Dodatkowe wymagania dotyczące stroju uczniowskiego:

- 1) Strój uczniowski powinien być: czysty, schludny, odpowiedni do warunków pogodowych.
- 2) Buty sportowe na jasnej (lub nie brudzącej podeszwie), czyste.

2. Wyklucza się:

- 1) Zbyt krótkie i obcisłe spódnice.
- 2) Głębokie dekolty.
- 3) Przezroczyste spódnice i bluzki.
- 4) Zbyt krótkie bluzki, odsłaniające gołe ciało.
- 5) Kaptury i czapki na głowie podczas lekcji i na terenie budynku szkoły.
- 6) Kolczyki u chłopców, a u dziewcząt poza uszami.
- 7) Buty na obcasach (z wyjątkiem uroczystości szkolnych określonych przez Dyrektora Szkoły) oraz inne, które brudzą podłogę.
- 8) Wulgarne lub obrażające godność innych ludzi napisy i symbole na bluzkach lub koszulkach.

3. Uczeń za zniszczenie sprzętu szkolnego lub cudzej własności zwraca koszty naprawy lub wartość danej rzeczy.
4. Ocena zachowania ustalana jest wg następującej punktacji:

Lp	Ilość punktów	Zachowanie
1.	27-30	wzorowe
2.	23-26	bardzo dobre
3.	17-22	dobrze
4.	13-16	poprawne
5.	9-12	nieodpowiednie
6.	0-8	naganne

§ 78

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
- 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych, praw i obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły.

2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

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

5. Procedury działań w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Szkoły:

- 1) Brak obuwia szkolnego oraz nieregulaminowy wygląd należy odnotować w dzienniku dokonując wpisu przy stosownym nazwisku ucznia. Pięciokrotny wpis uwagi o braku powyższych skutkuje rozmową z wychowawcą oraz ustnym upomnieniem ucznia. Kolejne złamanie regulaminu skutkuje rozmową z pedagogiem szkoły, psychologiem lub pedagogiem szkolnym oraz pisemnym powiadomieniem rodziców o notorycznym łamaniu regulaminu szkoły wraz z udzieleniem pisemnego upomnienia przez wychowawcę klasy. W przypadku kolejnego złamania regulaminu uczeń kierowany jest na rozmowę do Dyrektora Szkoły w obecności rodziców lub prawnych opiekunów,

której wynikiem jest udzielenie nagany przez wychowawcę klasy. Kolejne nieprzestrzeganie regulaminu skutkuje naganą Dyrektora Szkoły.

2) Niszczenie mienia Szkoły:

Jeżeli uczniowi zostanie udowodnione celowe niszczenie mienia szkoły, wówczas o zaistniałym zdarzeniu i kosztach naprawy lub zakupu zniszczonego mienia zostaną poinformowani rodzice (prawni opiekunowie). Rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu dwóch tygodni od uzyskania informacji o zaistniałym wydarzeniu są zobowiązani do naprawienia szkody. Wychowawca klasy wpisuje danemu uczniowi uwagę negatywną do dziennika lub zeszytu uwag.

3) Spożywanie alkoholu, bójki, zastraszania, kradzieże, obrażanie nauczycieli:

W przypadku stwierdzenia powyższych zająć stosuje się procedury zgodne z procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją (zgodnie z wytycznymi MEiN, Policji).

4) Palenie papierosów, samowolne opuszczanie terenu Szkoły, obrażanie pracowników szkoły oraz rówieśników:

W przypadku stwierdzenia zajęcia, oprócz regulaminowego postępowania wychowawcy klasy, wysłane zostaje pisemna informacja do rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym zdarzeniu i konsekwencjach z tego wynikających. Rodzic zostaje wezwany do szkoły w celu odbycia rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym lub Dyrektorem Szkoły. Kserokopia zawiadomienia rodzica winna być przekazana pedagogowi, psychologowi lub pedagogowi specjalnemu.

§ 79

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 2 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:

- 1) Ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
- 2) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub pedagog specjalny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców, wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie.
7. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.
9. Przy ustalaniu punktacji w poszczególnych kryteriach wychowawca klasy powinien zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
10. W przypadku uczniów dojeżdżających do szkoły swoją opinię o zachowaniu uczniów powinien wyrazić wychowawca świetlicy.
11. Przeliczenie uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę powinno się odbywać przy końcu każdego półrocza, nie później jednak niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym czy promocyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Klasyfikacyjne oceny zachowania (śródroczne, końcoworoczne) odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, z uwzględnieniem następujących założeń:
13. W dziennikach lekcyjnych rejestrowane są śródroczne i końcoworoczne klasyfikacyjne oceny zachowania w postaci zbiorczych zestawień stanowiących podstawę do podjęcia uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej; powyższe oceny dokumentowane są również w księdze protokołów Rady Pedagogicznej;
14. W arkuszach ocen uczniów wpisuje się wyłącznie zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej końcoworoczne klasyfikacyjne oceny zachowania;
15. Uwagi o zachowaniu uczniów odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych w miejscach do tego wyznaczonych.
16. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki: nie otrzymał nagany dyrektora (zapis uwagi w dzienniku lekcyjnym), nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy, nie otrzymał nagany wychowawcy klasy, wszystkie nieobecności i spóźnienia na lekcjach ma usprawiedliwione, dopuszczał się łamania postanowień statutu, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania potwierdzona brakiem negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym.
17. Uczeń zgłasza wychowawcy zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania do 2 dni od momentu poinformowania go o ocenie.
18. Wychowawca do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń sprawdza czy spełnia on powyższe warunki.
19. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
20. Przewiduje się możliwość zwołania nadzwyczajnej rady klasyfikacyjnej w przedostatnim dniu nauki roku szkolnego w celu zweryfikowania oceny zachowania w przypadku bardzo wysokiej absencji w ciągu ostatnich 2 tygodni nauki lub rażącego naruszenia postanowień statutu przez uczniów.

21. O powołanie nadzwyczajnej rady klasyfikacyjnej wnioskuje na piśmie wychowawca do Dyrektora Szkoły.
22. Zastrzeżenia co do frekwencji lub naruszenia postanowień statutu przez uczniów mogą składać nauczyciele do wychowawcy klasy.
23. Wychowawca ma obowiązek przeanalizować zastrzeżenia i podjąć ostateczną decyzję co do zmiany (lub nie) oceny zachowania ucznia. O decyzji wychowawcy powinni być poinformowani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia i Dyrektor Szkoły.

§ 80

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne (końcoworoczne) przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne powinny być wystawione nie później niż na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej lub w terminie podanym przez Dyrektora Szkoły. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w zależności od terminu ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna (końcoworoczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu, śródrocznych (końcoworocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna (końcoworoczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.

§ 81

Na tydzień przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, które powinny być również zapisane w dzienniku elektronicznym. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).

§ 82

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 83

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.

1. Ocenę śródroczną/końcoworoczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, kartkówek, testów, prac domowych-obowiązkowych i nieobowiązkowych oprócz tego pod uwagę brane są oceny otrzymane za aktywny udział w procesie lekcyjnym.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem (świadectwo z wyróżnieniem) o ile uzyska średnią z obowiązkowych przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Ustalone w stopniach szkolnych oceny klasyfikacyjne (śródroczne, końcoworoczne) odnotowane są w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, z uwzględnieniem następujących założeń:
 - 1) W dziennikach lekcyjnych rejestrowane są śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne, zbiorcze zestawienia ocen klasyfikacyjnych, stanowiące podstawę do podjęcia uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej, dokumentowane są również w księdze protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 2) W dziennikach lekcyjnych przy ustalaniu i rejestrowaniu bieżących ocen postępów w nauce i poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów stosuje się taką skalę jako symbol cyfrowy stopnia (6, 5, 4, 3, 2, 1);
 - 3) W arkuszach ocen uczniów wpisuje się wyłącznie zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej wyniki klasyfikacji końcoworocznej w pełnym brzmieniu (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
- 6 O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
- 7 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.

§ 85

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.

§ 86

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Pisemny wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli:
 - 1) Znajdował się on w niekorzystnej sytuacji rodzinnej (śmierć członka najbliższej rodziny, patologia, niewydolność wychowawcza);
 - 2) Przechodził załamanie psychiczne potwierdzone stosownym zaświadczeniem lekarskim uniemożliwiające mu uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) Posiada zaświadczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami;
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (45 min.) i ustnej (30 min.), z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) Nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
 - 3) Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.

Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Imię i nazwisko ucznia, datę egzaminu, nazwę przedmiotu;
 - 2) Skład komisji;
 - 3) Pytania egzaminacyjne;
 - 4) Odpowiedzi ucznia;
 - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin klasyfikacyjny /nie zdał(a) egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 87

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub w wyjątkowych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, dwie oceny niedostateczne.
3. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi w każdym roku nauki w Szkole.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicem (prawnym opiekunem) na ostatni tydzień wakacji letnich.
6. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) Nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
 - 3) Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Imię i nazwisko ucznia;
 - 2) Datę egzaminu;
 - 3) Nazwę przedmiotu;
 - 4) Skład komisji;
 - 5) Pytania egzaminacyjne;
 - 6) Odpowiedzi ucznia;
 - 7) Uzyskaną ocenę.

9. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy / nie zdał(a) egzaminu poprawkowego.
10. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.
15. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 12 w następujących przypadkach:
 - 1) Długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
 - 2) Spowodowanych zdarzeniami losowymi silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) Trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
 - 4) Zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

§ 88

1. W celu umożliwienia uczniom otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w szkole egzaminy sprawdzające wiedzę.
2. Egzamin sprawdzający wiedzę może być również przeprowadzony na pisemny wniosek rodziców ucznia, jeżeli uznają oni, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi wystawiania ocen. Wniosek o egzamin należy złożyć w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Egzaminy sprawdzające wiedzę przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Egzaminy sprawdzające wiedzę przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin sprawdzający wiedzę z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzaminy sprawdzające wiedzę odbywają się pomiędzy terminem złożenia podania o egzamin, a zebraniem planarnym końcoworocznym Rady Pedagogicznej. Termin sprawdzianu uzgadnia

się z rodzicami ucznia. W przypadku egzaminu sprawdzającego przeprowadzanego ze względu na niezgodne z przepisami wystawienie oceny egzamin przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Egzamin sprawdzający wiedzę dla ucznia, przeprowadza Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członka komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego wiedzę sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, przeprowadzających egzamin;
 - 2) Termin egzaminu sprawdzającego wiedzę;
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) Wyniki egzaminu sprawdzającego wiedzę oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uznaje się że uczeń zdał egzamin sprawdzający wiedzę, jeżeli komisja w wyniku przeprowadzonego egzaminu ustali ocenę wyższą niż tą, którą wystawił nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Jeżeli w wyniku egzaminu sprawdzającego wiedzę uczeń otrzyma ocenę niższą od proponowanej to nauczyciel przedmiotu wystawia mu ocenę proponowaną.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych może do niego przystąpić ponownie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora uzgodnionym z jego rodzicami.
12. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 89

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowania te powinny być zawarte w rozkładach materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych z wyszczególnieniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do opanowania przez ucznia wymagań programowych oraz wymagań na poszczególne oceny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Dla uczniów z niepełnosprawnością istnieje możliwość wydłużenia nauki szkolnej o co najmniej 1 rok na każdym etapie edukacyjnym, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki na danym etapie edukacyjnym. Zespół specjalistów po dokonaniu szczegółowej analizy osiągnięć uczniów, w porozumieniu z rodzicami, orzeka o konieczności wydłużenia etapu, kierując się zasadą zaspokojenia specyficznych potrzeb edukacyjnych dziecka. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy. Tryb wydłużania etapu edukacyjnego:

- 1) Z wnioskiem o wydłużenie etapu edukacyjnego występują rodzice lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu specjalistów;
- 2) Jeżeli o wydłużenie etapu edukacyjnego występuje wychowawca, wtedy rodzice wyrażają pisemną zgodę;
- 3) Decyzję o wydłużeniu danemu uczniowi z niepełnosprawnością okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, dokonanej przez Radę Pedagogiczną.

§ 90

Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach ucznia w nauce realizowane jest według następujących zasad:

1. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych są przekazywane w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
2. Zebrania rodziców odbywają się minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego.
3. O terminach spotkań z rodzicami decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Indywidualne spotkania z rodzicami lub kontakty telefoniczne są poświadczane wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. W spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
6. Informacje o spotkaniach przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania, a w szczególnych przypadkach w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciele są zobowiązani do udokumentowania postępów ucznia w nauce i zachowaniu (sprawdziany, zeszyty uwag, zeszyty przedmiotowe).
8. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 91

1. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, który uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 92

1. W klasach I – III uczeń jest oceniany w formie opisowej
2. Przedmiotem oceny są:
 - 1) Wiadomości;
 - 2) Umiejętności;
 - 3) Postawa.
3. Rodzaje oceniania:
 - 1) Ocena bieżąca (ocena wyrażona cyfrą lub jej odpowiednikiem słownym);
 - 2) Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna;
 - 3) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna.
4. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry, oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć.
5. Ocenianie śródroczne – to ocena opisowa ze wszystkich zajęć i zachowania sporządzona na kartach informacyjnych, na podstawie zgromadzonych informacji, różnych form aktywności i wytworów pracy.
6. Ocenianie roczne to ocena opisowa na świadectwie szkolnym podsumowująca na koniec roku szkolnego poziom osiągniętych kompetencji, zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim:
 - 1) Czytania, pisania, mówienia, rachowania, rozwiązywania problemów;
 - 2) Fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w życiu społecznym.
7. Przy klasyfikowaniu ucznia obowiązuje ocena opisowa ustalona w oparciu o oceny zanotowane w dzienniku lekcyjnym i spostrzeżenia nauczyciela.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne

dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może w bieżącym ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić pieczętki, znaczki, ocenę wyrażoną cyfrą i inne formy oceny wspierającej dziecko w rozwoju.
11. Stopień opanowania umiejętności w obszarach: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, liczenie, zadania tekstowe, znajomość otaczającego świata, umiejętności praktyczne, mierzony jest w skali cyfrowej:
 - 1) Stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija zdolności;
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) – uczeń otrzymuje, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) Stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, gdy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) Stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, gdy opanuje podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
 - 5) Stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, gdy potrafi rozwiązać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce;
 - 6) Stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości określonych w podstawie programowej danej klasy.
12. Wszystkie prace pisemne (opis, opowiadanie, list) oceniane są w postaci informacji zwrotnej lub oceny wyrażonej cyfrą. Natomiast sprawdziany według ustalonych kryteriów:
 - 0 – 30% niedostateczny
 - 31 – 49 % dopuszczający
 - 50 – 75% dostateczny
 - 76 – 90% dobry
 - 91 – 97% bardzo dobry
 - 98 – 100% celujący
13. Obszarami aktywności podlegającymi ocenie są:
 - 1) Czytanie;
 - 2) Mówienie;
 - 3) Pisanie;

- 4) Liczenie;
 - 5) Aktywność artystyczno - ruchowa;
 - 6) Posługiwanie się językiem obcym nowożytnym;
 - 7) Współpraca w grupie;
 - 8) Rozwiązywanie problemów i zadań.
14. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) Oceny zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej.
15. Przy ocenie zachowania brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) Aktywność w czasie zajęć;
 - 2) Przygotowanie do zajęć;
 - 3) Samodzielność pracy;
 - 4) Przestrzeganie norm społecznych;
 - 5) Wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 6) Umiejętność współpracy w grupie;
 - 7) Dbłość o mienie własne i szkoły;
 - 8) Dbłość o estetykę i czystość.
16. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

Rozdział 11.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 93

W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII-VIII, których celem jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery zawodowej i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki, przy wsparciu doradcy zawodowego.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) Zdobyć wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) Poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) Właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) Poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) Zaplanowanie własnej kariery edukacyjno –zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno –pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) Poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) Diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) Konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) Planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
 - 5) Analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) Radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) Uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) Rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;

Rozdział 12.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 94

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
 - 1) Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) Aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) Wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariatu;
 - 4) Wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
 - 5) Łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami oczekującymi pomocy;
 - 6) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) Promocję idei wolontariatu w szkole;
 - 8) Prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - 9) Utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań Samorządu Uczniowskiego.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
5. Rodzice, prawni opiekunowie muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
6. Formami pracy sekcji wolontariatu jest:
 - 1) Doraźna pomoc osobom potrzebującym, starszym, samotnym;
 - 2) Włączenie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie gminy;
 - 3) Podejmowanie działań w celu pozyskiwania funduszy na cele charytatywne, np. organizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowych, wykonywanie kartek świątecznych i ich sprzedaż.

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 95

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem w otoku o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.
3. Do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach używa się pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach
24 – 335 Łaziska, Łaziska 79
REGON 368029286
tel./fax 81 828 90 10

§ 96

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach posiada sztandar i hymn.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła posiada procedury postępowania.

§ 97

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 98

Regulaminy określające działalność i organizację organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań jednostki, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 99

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna szkoły.
 - 1) Statut nowelizowany jest w przypadku:
 - a) zmiany przepisów prawa oświatowego;
 - b) zmiany zakresu kompetencji poszczególnych organów szkoły;
 - c) wprowadzenia dodatkowych zapisów dotyczących pracy szkoły na wniosek organów szkoły.
2. Zmian w Statucie dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) Rada pedagogiczna powołuje spośród swoich członków komisję w celu przygotowania projektu statutu lub zmian w statucie;
 - 2) Rada pedagogiczna uchwała zmiany;

- 3) Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez jego umieszczenie:
 - a) na stronie internetowej Szkoły;
 - b) w bibliotece szkolnej w formie drukowanej oraz elektronicznej;
 - c) w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą wносить do rady pedagogicznej wnioski o dokonanie zmian w statucie za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Tekst jednolity statutu ogłaszany jest wówczas, gdy:
 - 1) Liczba wprowadzonych aneksami zmian czyni statut nieczytelny;
 - 2) Zmiany obejmują szeroki obszar pracy szkoły.

§ 100

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie ma zastosowanie Ustawa Prawo Oświatowe oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej