

STATUT
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. JANA III SOBIESKIEGO
w KOZACH

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. JANA III SOBIESKIEGO W KOZACH.

Ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 626, z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

<i>Rozdział I</i>	<i>- Przepisy ogólne</i>	<i>str.2</i>
<i>Rozdział II</i>	<i>- Cele i zadania szkoły.....</i>	<i>str.3</i>
<i>Rozdział III</i>	<i>- Formy opieki, pomocy i wsparcia udzielane uczniom i rodzicom</i>	<i>str.6</i>
<i>Rozdział IV</i>	<i>- Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....</i>	<i>str.7</i>
<i>Rozdział V</i>	<i>- Organy szkoły i ich kompetencje.....</i>	<i>str.32</i>
<i>Rozdział VI</i>	<i>- Zasady rekrutacji uczniów</i>	<i>str.36</i>
<i>Rozdział VII</i>	<i>- Uczniowie – prawa i obowiązki.....</i>	<i>str.37</i>
<i>Rozdział VIII</i>	<i>- Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....</i>	<i>str.42</i>
	<i> Odział I - Nauczyciele.....</i>	<i>str.42</i>
	<i> Odział II - Pracownicy pedagogiczni.....</i>	<i>str.46</i>
	<i> Odział III - Pracownicy obsługi szkoły.....</i>	<i>str.48</i>
<i>Rozdział IX</i>	<i>- Organizacja pracy szkoły.....</i>	<i>str.48</i>
<i>Rozdział X</i>	<i>- Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych.....</i>	<i>str.54</i>
<i>Rozdział XI</i>	<i>- Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki na terenie szkoły i na zajęciach pozaszkolnych</i>	<i>str.59</i>
<i>Rozdział XII</i>	<i>- Postanowienia końcowe</i>	<i>str.64</i>

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Kozach.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kozach, Plac ks. Karola Kochaja 1
3. Szkoła została powołana decyzją Kuratora Oświaty w Bielsku-Białej nr OW-0138a/19/93 z dnia 8 czerwca 1993 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej nr 1 w Kozach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kozy.
5. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, bibliotekę z czytelnią, stołówkę.
9. Na terenie szkoły działa także gabinet higienistki, gabinet rehabilitacyjny i sklepik szkolny.

10. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedę, rehabilitanta, psychologa i innych specjalistów do prowadzenia rewalidacji indywidualnej; pracowników administracji i obsługi – zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 3

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową zaliczaną na podstawie odrębnej ustawy do sektora finansów publicznych.
3. Źródłem finansowania szkoły są:
 - 1) Środki z budżetu gminy, pochodzące z subwencji oświatowej przyznawanej organowi prowadzącemu na realizację zadań oświatowych, a rozdzielane na podstawie przepisów o finansach publicznych.
 - 2) Środki własne budżetu gminy.
 - 3) Środki na zadania powierzone i zlecone.
 - 4) Rachunek dochodów własnych.
 - 5) Inne środki pozyskiwane przez szkołę.
4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne pochodzące z:
 - 1) Prowizji od ubezpieczeń dzieci,
 - 2) Wpłaty za wystawianie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych,
 - 3) Dochody z imprez organizowanych przez szkołę i rodziców uczniów, a w szczególności z majówek, festynów, zabaw, kiermaszy itp.,
 - 4) Odsetki od środków na rachunku bankowym,
 - 5) Opłaty za wydane w stołówce szkolnej posiłki,
 - 6) Darowizny.
5. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
 - 1) Zakup sprzętu przeznaczonego na wyposażenie sal lekcyjnych, gabinetów, biblioteki, sprzętu sportowego oraz sprzętu gospodarczego, pomocy dydaktycznych i książek,
 - 2) Zakup artykułów biurowych i papierniczych,
 - 3) Zakup materiałów gospodarczych,
 - 4) Zakup usług remontowych, materialnych i niematerialnych,
 - 5) Opłaty za prowadzenie rachunku bankowego,
 - 6) Zakup artykułów spożywczych do przygotowania posiłków.
 - 7) Żywnienie uczniów i pracowników w świetlicy,
 - 8) Inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły, poprawiające materialne warunki jej funkcjonowania.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach i zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) Poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację na następnym etapie kształcenia;
 - 2) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) Znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 5) Sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) Udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i psychospołecznej dostosowanej do możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 7) Prowadzenie kształcenia integracyjnego jako najskuteczniejszego środka budowania solidarności między dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ich rówieśnikami,
 - 8) Poszanowanie praw dziecka zagwarantowanych w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
3. Realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
4. Sposoby realizacji ww. celów określają szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki.

§ 5

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania.
2. Realizacja celów następuje przez kształcenie zgodne z założeniami podstawy programowej dla oddziałów wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich oraz I i II etapu edukacyjnego.
3. Realizacja zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia następuje poprzez:

Integrację wiedzy nauczanej przez:

 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
 - b) bloki przedmiotowe w klasach IV – VI,
 - c) ścieżki edukacyjne: edukacja prozdrowotna, edukacja ekologiczna, edukacja czytelniczo-medialna, oraz wychowywanie do życia w społeczeństwie (wychowanie do życia w rodzinie, edukacja regionalna – dziedzictwo kulturowe w regionie, wychowanie patriotyczne);

Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

- d) opracowywanie i wdrażanie programów i przedsięwzięć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
- Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów orzeczonych do kształcenia specjalnego:
- a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) logopedycznych z alternatywnymi sposobami porozumiewania się,
 - d) terapię ruchową z gimnastyką korekcyjną,
 - e) rehabilitacyjnych,
 - f) terapii zajęciowej,
 - g) innych, wynikających z indywidualnych programów rewalidacji;
- Prowadzenie zajęć specjalistycznych:
- a) socjoterapeutycznych,
 - b) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) logopedycznych,
 - e) gimnastyki korekcyjnej;
- Prowadzenie zajęć, realizujących profesjonalne programy profilaktyczno – wychowawcze;
- Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej,
- Przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji w bibliotece szkolnej;
- Prowadzenie zajęć przez pedagoga szkolnego i psychologa;
- Prowadzenie lekcji religii w szkole dla dzieci, których rodzice wyrażą na to zgodę,
- Dopuszcza się możliwość prowadzenia nauki języka obcego dla uczniów w klasach O – III,
- Pracę nauczycieli i pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej właściwej dla szkoły, współpracą z Sądem Rodinnym, Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Domem Kultury w Kozach, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innymi instytucjami według potrzeb.
4. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (LOP, PCK, TPD, Harcerstwo i inne).
 5. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu zasad i warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:
 - Rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń bezpieczeństwa i podejmowanie działań zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - Zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, nadobowiązkowych i innych organizowanych przez szkołę;
 - Dyżury nauczycieli w budynku i jego otoczeniu według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - Zapoznavanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w szkole, w tym z regulaminami pracowni komputerowej, hali, basenu, wycieczek,
 - Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i na innych zajęciach;
 - Przeznaczenie do nauki wydzielonej części dla uczniów klas I – III;

- Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VI, w tym również uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz nie uczestniczą w lekcjach wychowania fizycznego z powodu zbyt licznej (ponad 15 osób) grupy;
- Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową i motorowerową;
- Zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej, grupowe spożywanie drugich śniadań przez wszystkich uczniów klas I – III;
- Zapewnienie możliwości korzystania z gorącego posiłku dla:
- a) zainteresowanych uczniów, którzy wnoszą opłaty za spożywane posiłki,
 - b) dzieci pochodzących z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej, finansowanych z innych źródeł,
- 13) Utrzymanie pomieszczeń szkolnych w szczególności sal lekcyjnych, kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 14) Realizację zasad bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki określonych XI w Rozdziale Statutu.

ROZDZIAŁ III

FORMY OPIEKI, POMOCY I WSPARCIA UDZIELANE UCZNIOM I RODZICOM

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa i instytucje, stowarzyszenia, fundacje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) Organizowanie klas integracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) Organizowanie nauczania indywidualnego oraz indywidualnego toku nauczania;
 - 4) Terapię pedagogiczną grupową dla klas I – III i indywidualną dla klas starszych dzieci z grupy ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie;
 - 5) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV – VI;
 - 6) Zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez GOPS w Kozach i sponsorów;
 - 7) W szczególnych przypadkach zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 8) Organizowanie zajęć w czasie ferii zimowych po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 9) Organizację zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych.

§ 8

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku-Białej lub inne specjalistyczne instytucje przez:

- 1) W porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierowanie uczniów z deficytami rozwojowymi na badania psychologiczno-pedagogiczne i inne specjalistyczne;
2. Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne udzielają pomocy w zakresie
 - 1) Orzekania o kształceniu specjalnym i nauczaniu indywidualnym;
 - 2) Diagnozowania deficytów;
 - 3) Wydawanie zaleceń i opinii o odroczeniu lub przyspieszeniu realizacji obowiązku szkolnego, rewalidacji indywidualnej, dostosowanie programu nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) Terapię uczniów;
 - 5) Prowadzenie zajęć z preorientacji zawodowej;
 - 6) Prowadzenie zajęć profilaktycznych, warsztatów;
 - 7) Pedagogizacji rodziców;
 - 8) Szkolenie rady pedagogicznej;
 - 9) Prowadzenie badań przesiewowych;
 - 10) Innych wynikających z oferty placówki.

§ 9

Korzystanie z form opieki, pomocy i wsparcia opisanych w niniejszym rozdziale jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

(ustalone na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 10

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 11

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 7) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
 - 8) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 9) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 10) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
 - 11) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 12) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 12

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 13

1. Tryb zapoznawania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 1) Informacje uczniom przekazują nauczyciele przedmiotu w terminie do 15 września.
Przekazanie informacji potwierdza się wpisem do dziennika lekcyjnego.

- 2) Informację rodzicom (prawnym opiekunom) przekazuje nauczyciel – wychowawca w czasie zebrania ogólnego we wrześniu; przyjęcie informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
 - 3) Nieobecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniach nie ma wpływu na realizację szkolnych procedur dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia.
 - 4) Pisemny zestaw w/w informacji znajduje się do wglądu u wychowawcy, w bibliotece i w sekretariacie szkoły.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – ocenianie bieżące:
- 1) Forma ustna:
 - a) odpowiedzi na lekcji sprawdzające wiadomości i umiejętności,
 - b) wypowiedzi na lekcji (aktywność),
 - c) recytacja wiersza, prozy, (dialog, scenki),
 - d) głośne czytanie,
 - e) rozwiązywanie bieżących zadań na lekcji,
 - f) referaty,
 - 2) Forma pisemna:
 - a) etapowe prace klasowe (całogodzinne – obejmujące większą część materiału) zapowiedziane na tydzień wcześniej, poprzedzone lekcją powtórzeniową;
 - b) krótkie sprawdziany (maksymalnie 20 minut – obejmujące do trzech lekcji) – zapowiedziane na lekcji poprzedzającej ;
 - c) dyktanda i pisanie z pamięci,
 - d) testy, krzyżówki,
 - e) karty pracy,
 - f) zadania domowe,
 - g) ćwiczenia i prace dodatkowe,
 - h) referaty i projekty,
 - i) wypowiedzi pisemne: opis, charakterystyka postaci, list, dialog, notatka z lektury, zaproszenie, sprawozdanie itp.,
 - 3) Forma sprawnościowa:
 - a) ćwiczenia praktyczne (np. gra na instrumencie, obsługa komputera, korzystanie z przyrządów i przyborów),
 - b) prace praktyczne,
 - c) ćwiczenia gimnastyczne, testy sprawnościowe,
 - d) zaśpiewanie piosenki, pieśni itp.,
 - e) prezentacja multimedialna.
3. Sposób i warunki przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 1) Wychowawca klasy informuje uczniów o terminie zebrania lub konsultacji w formie pisemnej z 5 –dniowym wyprzedzeniem.
 - 2) Powinnością ucznia jest przekazanie informacji o dokładnym terminie zebrania lub konsultacji.
 - 3) Stosuje się następujące terminy i formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - a) zebrania ogólne, IX, XI, I (wywiadówka), IV,
 - b) konsultacje indywidualne, X, XII, III, V,
 - c) godziny rozpoczęcia zebrań klasowych i konsultacji indywidualnych ustala wychowawca z rodzicami,
 - d) przyjmuje się zasadę organizacji wszystkich zebrań i konsultacji w następującym porządku – klasy 0 – III w ostatni czwartek miesiąca, klasy IV - VI w ostatnią środę miesiąca,
 - e) tabelki ocen i uwag w zeszytach przedmiotowych,

- f) wezwanie rodzica listownie lub telefonicznie przez wychowawcę lub dyrektora,
 - g) zamieszczenie ogólnoszkolnych informacji na stronie internetowej szkoły.
- 4) Zasady powiadamiania rodziców o zagrożeniu ucznia śródroczną i roczną oceną niedostateczną:
- a) nauczyciel przedmiotu informuje o zagrożeniu wychowawcę klasy na 7 dni przed konsultacją,
 - b) wychowawca, na ustalonym druku powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) osobiście, za pośrednictwem ucznia lub wysyłając list polecony w terminie – 5 dni przed grudniową lub majową konsultacją (wzór druku załącznik nr 1),
 - c) dalsze postępowanie zgodne z § 13 ust. 5 pkt 6-11
- 5) Dopuszcza się możliwość zmiany terminów przeprowadzania zebrań i konsultacji.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 1) Nauczyciel przedmiotu wystawia roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z ustalonymi warunkami, w WSO nie później niż na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
 - 2) Zapoznaje uczniów z proponowanymi ocenami na najbliższej lekcji przedmiotu, na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
 - 3) Nauczyciel - wychowawca ustala roczną ocenę zachowania po uzyskaniu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w terminie jak w pkt 1.
 - 4) Na lekcji wychowawczej zapoznaje z propozycją oceny każdego wychowanka terminie jak w pkt 1.
 - 5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciele przedmiotów i wychowawca winni ustnie uzasadnić ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
 - 6) Wychowawcy klas I – III przekazują rodzicom informację o przewidywanej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania podczas zebrań, które odbędą się na 15 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 7) Wpisuje do dziennika lekcyjnego w rubryce „ ważne wydarzenia z życia klasy „datę zapoznania uczniów z ocenami zachowania.
 - 8) Podaje uczniom datę konferencji klasyfikacyjnej
 - a) uczeń zobowiązany jest niezwłocznie przekazać tę informację rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 8) Wychowawca klasy na druku (zał nr 1) za pośrednictwem ucznia przekazuje informacje rodzicom(prawnym opiekunom) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
 - 9) W przypadku nieobecności ucznia – wychowawca przekazuje informacje telefonicznie lub osobiście
 - 10) Rodzic (prawni opiekun) podpisem potwierdza zapoznanie się z w/w ocenami lub w przypadku wnoszenia uwag kontaktują się osobiście z wychowawcą.
 - 11) Uczniowie zwracają druki (zał nr 1) wychowawcom w terminie do 3 dni.
 - a) wychowawca przekazuje informację nauczycielom przedmiotu,
 - b) nie zwrócenie potwierdzonego druku nie wstrzymuje procedur klasyfikacji ucznia.
- Po upływie 7 dni od przekazania informacji nauczyciele i wychowawca wpisują proponowaną ocenę klasyfikacyjną do dziennika po otrzymaniu informacji od wychowawcy, że rodzice nie wnoszą uwag.
- 12) W przypadku, jeżeli uczeń w porozumieniu z rodzicami lub rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi warunków trybu ustalania

tej oceny mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od uzyskania informacji.

- 13) Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni od złożenia pisemnego uzasadnionego wniosku przez rodzica (prawnego opiekuna) powołuje komisję zgodnie z § 27 ust.2 i 4, która rozpatruje zasadność wniosku.
- 14) W przypadku stwierdzenia, że przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie zostały naruszone tryb i warunki wystawiania ocen, komisja, o której mowa w § 27 ust. 4 przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami). Podczas rozmowy dopuszcza się obecność ucznia na wniosek rodzica. Z przebiegu rozmowy sporządza się protokół, który zawiera :
 - a) datę,
 - b) skład komisji,
 - c) wyjaśnienia okoliczności, warunki i tryb ustalenia ocen.
 - d) podpisy członków komisji, rodziców (prawnych opiekunów).
- 15) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły podejmuje postępowanie zgodne z § 27 ust.2- 9.

§ 14

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel może sprawdzać i oceniać tylko przekazaną przez siebie wiedzę i umiejętności.
3. Nauczyciel nie może bez wiedzy rodziców i uczniów zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku. Wszyscy uczniowie oceniani są wg tych samych kryteriów (nie dotyczy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez jeden rok szkolny.
6. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
7. Stwarza się możliwość poprawiania ocen z prac pisemnych, testów sprawnościowych i zadań ruchowych, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Tryb poprawiania ocen określa prowadzący zajęcia.
8. W przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń winien zaliczyć dany materiał w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji.
9. Uczeń, który w wyniku dłuższej nieobecności posiada braki wiedzy i umiejętności ma prawo do pomocy koleżeńskiej i zajęć świetlicowych oraz w klasach I – III uczestniczenia w zespołach wyrównawczych.
10. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego.
11. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne oraz zachowanie podczas zajęć.

Dostosowanie wymagań

§ 15

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 16

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 17

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie dostarczonej przez rodzica opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 18

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w szkole śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust.2
2. Klasyfikacja śródroczna 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 opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 ust. 4 i § 22 ust. 6.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych. Dopuszcza się możliwość ustalenia innego terminu klasyfikowania śródrocznego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 ust. 3 i § 22 ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 ust. 4 i § 22 ust. 6.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 20 ust. 4 i § 22 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 ust. 4 i § 22 ust. 6.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Informacje przekazuje się w formie pisemnej na drukach według wzoru zał. nr 1.
 - 2) Przekazanie informacji następuje zgodnie z trybem i warunkami określonymi w § 13 ust. 5 pkt. 8.

§ 19

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
 - 1) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
 - 2) Do średniej ocen nie wlicza się ocen z zajęć dodatkowych (np. religia)
3. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§ 20

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ust. 2, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena jest wystawiana wg skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 21

1. Kryteria oceniania:
 - 1) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wkład pracy ucznia.
 - 3) Motywacja do uczenia się i stosunek do przedmiotu.
 - 4) Aktywność na lekcjach.
 - 5) Umiejętność pracy w grupie.
 - 6) Twórczy stosunek do pracy.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasach IV - VI:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające poza program nauczania danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - b) oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, albo w zawodach sportowych kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, rejonowym, makroregionalnym, centralnym, a także posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie
 - b) oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielne problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
 - b) oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności,
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum wymagań programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - b) oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
 - b) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 3. W klasach I – III stosuje się ocenę opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie aktywności: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystyczno – technicznej, motoryczno-zdrowotnej.
 - 1) Bieżąca ocena opisowa odbywa się w następujących formach:
 - a) ustnego komentarza nauczyciela w trakcie lub po wykonywanych pracach,
 - b) pisemnego komentarza nauczyciela pod pracą dziecka,
 - c) na „kartach osiągnięć edukacyjnych ucznia” na poziomie klasy I, II, III, (zał. nr 2); kopie kart przekazuje się rodzicom podczas wywiadówki; oryginalne karty przechowuje wychowawca do końca pierwszego etapu edukacyjnego; na początku klasy IV wychowawca po zapoznaniu się z treścią kart i przekazaniu innym nauczycielom dokonuje ich zniszczenia.
- 4. Sposoby zapisywania ocen w dziennikach lekcyjnych w klasach IV – VI:
 - 1) Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie „+” i „-”,
 - 2) Klasówki i prace całogodzinne wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
 - 3) Trzy do pięciu plusów za aktywność w czasie lekcji zastępuje się oceną bardzo dobrą.
 - 4) Trzy do pięciu minusów zastępujemy oceną niedostateczną.
 - 5) Minus stawiamy za:

- a) brak zeszytu,
- b) brak zeszytu ćwiczeń,
- c) podręcznika,
- d) stroju gimnastycznego,
- e) materiałów potrzebnych do lekcji,
- 6) Niedostateczne i dopuszczające oceny za etapowe prace klasowe, sprawdziany i kartkówki poprawiane przez ucznia są zaznaczane w dzienniku kreską ukośną.
- 7) Skrót „nb” oznacza nieobecność na sprawdzianie.
- 8) Skrót „bz” oznacza brak zadania, trzeci „bz” zastępujemy oceną niedostateczną.
- 9) W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się zapisy objaśniające sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 10) W dziennikach lekcyjnych klas I – III dopuszcza się możliwość bieżącego oceniania w formie ustalonej przez zespół samokształceniowy nauczania zintegrowanego.
- 11) Dopuszcza się tablice aktywności uczniów uzgodnione z rodzicami.
- 12) Wszelkie pomyłki i błędy w dziennikach lekcyjnych poprawiamy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w danej szkole:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - a) wszystkie opuszczone godziny usprawiedliwia w ustalonym terminie.
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje; ma nie więcej niż 3 spóźnienia.
 - c) stara się zawsze pracować na miarę swoich możliwości; wkłada wysiłek w wykonywaną pracę; pracuje na lekcjach we właściwym tempie; nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków,
 - e) zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - f) Systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.,
 - g) rzetelnie przekazuje informacje rodzicom.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) przestrzega praw i obowiązków ucznia,
 - b) odróżnia zachowania, postawy i czyny złe od dobrych, potrafi przyznać się do błędu
 - c) w imię dobra szkoły potrafi współpracować z innymi uczniami zarówno w szkole jak i poza nią.
 - d) przestrzega zasad klasowych i regulaminów obowiązujących w szkole.
 - e) stara się w konstruktywny sposób rozwiązywać konflikty z rówieśnikami.
 - f) uczestniczy w pracach samorządu klasy i szkoły.
 - g) rozwija zainteresowania w szkole lub poza szkołą
 - h) bierze udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych.
 - i) dba o dobrą atmosferę w klasie i szkole.
 - j) jest koleżeński poprzez okazywanie pomocy i życzliwości innym.
 - k) odważnie sprzeciwia się przemocy fizycznej, psychicznej i słownej,
 - l) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - a) szanuje symbole narodowe i religijne.
 - b) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym i dba o jej wizerunek.

- c) z szacunkiem odnosi się do sztandaru szkoły,
 - d) nosi strój galowy w czasie: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, występu na apelu, składania życzeń i wręczania zaproszeń, reprezentowania szkoły w oficjalnych delegacjach, sprawdzianu w klasie szóstej,
 - e) nosi strój sportowy z nazwą szkoły w czasie zawodów sportowych na szczeblu gminy, powiatu, rejonu.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- d) uczeń dba o kulturę słowa zarówno w swoich wypowiedziach, jak też w relacjach z koleżankami i kolegami na terenie szkoły i poza nią – gdziekolwiek się znajduje,
 - e) posługuje się poprawną polszczyzną,
 - f) w komunikacji werbalnej i niewerbalnej nie używa wulgaryzmów.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- a) informuje o niebezpieczeństwach, zagrożeniach czy zaistniałej sytuacji, która działa ze szkodą dla innych osób,
 - b) dba o najbliższe otoczenie i środowisko naturalne,
 - c) ubiera się adekwatnie do sytuacji i okoliczności, nie stosuje makijażu, nie farbuję i nie niszczy włosów, nie maluje paznokci,
 - d) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne koleżanek i kolegów: na przerwach, na lekcjach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - e) dba o higienę osobistą,
 - f) nie opuszcza terenu szkoły (łącznie z ogrodzeniem i boiskiem) w czasie trwania zajęć,
 - g) przestrzega zasad bhp w pracowniach szkolnych.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- a) przestrzega zasad kultury,
 - b) strojem i ozdobami nie wskazuje na przynależność do dysfunkcyjnych grup nieformalnych.,
 - c) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach , zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach,
 - d) jest uprzejmy dla nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - e) mówi prawdę i przeciwstawia się kłamstwu.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
- a) okazuje szacunek nauczycielom, rodzicom, pracownikom szkoły osobom starszym i kolegom,
 - b) jest tolerancyjny, nie wyśmiewa innych,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do osób dorosłych jak i rówieśników,
 - d) odnosi się z szacunkiem do pracy swojej i innych osób,
 - e) szanuje prawo innych do własnego zdania,
 - f) jest życzliwy w kontaktach z innymi.
2. Nieakceptowane zasady współżycia społecznego w naszej szkole:
- 1) Posiada 30 godzin w półroczu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 2) Na terenie szkoły i poza nią przejawia zachowania dyskryminujące innych ludzi (słabszych, młodszych, niepełnosprawnych, odmiennych kulturowo i wyznaniowo)
 - 3) Powoduje bójkę, znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami, prezentuje agresywne formy zachowania.
 - 4) Wagaruje,
 - 5) Zachowuje się w sposób chuligański w szkole i w drodze do i ze szkoły,
 - 6) Udowodniono mu udział w rozboju, kradzieży i itp.,
 - 7) W rażący sposób nie szanuje swojego zdrowia (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyki),
 - 8) Sam kłamie i wymusza na innych akceptację kłamstwa,

- 9) Symbolami, zachowaniem i strojem manifestuje przynależność do dysfunkcyjnych nieformalnych grup rówieśniczych.
- 10) W różnych formach przekazuje treści pornograficzne, szerzy nikotynizm, alkoholizm i narkomanie.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV – VI szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy
Wzorowe	wzor
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	nag

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Wychowawca ustala ocenę z zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole kryteria.
9. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca korzysta z opinii:
 - 1) Nauczycieli. Nauczyciele przedmiotów przekazują uwagi wychowawcy.
 - 2) Innych pracowników szkoły, którzy winni zapoznać z nimi wychowawcę osobiście lub przez zeszyt uwag nie później niż dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji półrocznej i końcoworocznej,
 - 3) Uczniów danej klasy,
 - 4) Ocenianego ucznia.
10. Ustalając ocenę zachowania ucznia wychowawca winien zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego oraz uwzględnić opinie poradni specjalistycznych.
11. Ocena z zachowania winna uwzględnić przyznane uczniowi nagrody, udzielone kary oraz jego sytuację rodzinną i domową.
12. W związku z potrzebą doskonalenia systemu oceniania uczniów dopuszcza się możliwość pilotażowego zastosowania innych sposobów oceniania zachowania (np. zastosowanie systemu punktowego) dla wybranych klas.
- 1) wprowadzenie pilotażowego systemu oceniania wymaga zgody rodziców.

Kryteria oceniania zachowania

§ 23

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) W swojej pracy i relacjach interpersonalnych w szkole i poza nią prezentuje postawę, która świadczy o tym że:
 - a) zna i respektuje większość przyjętych w szkole zasady współżycia społecznego i norm etycznych,

- b) podejmuje aktywne działania w celu indywidualnego rozwoju,
 - c) w komunikowaniu posługuje się poprawnym językiem polskim, nie używa wulgaryzmów,
 - d) chętnie przyjmuje oferowane przez szkołę działania motywujące do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 2) W każdej sytuacji szkolnej jego praca i postawa mogą być stawiane za przykład dla rówieśników.
2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) W swojej pracy i relacjach interpersonalnych w szkole i poza nią prezentuje postawę, która świadczy o tym, że:
 - a) zna i stara się respektować większość przyjętych w szkole zasady współżycia społecznego i norm etycznych,
 - b) w komunikowaniu posługuje się poprawnym językiem polskim, nie używa wulgaryzmów,
 - c) stara się podejmować działania w celu indywidualnego rozwoju,
 - d) przyjmuje oferowane przez szkołę działania motywujące do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) W swojej pracy i relacjach interpersonalnych spełnia niektóre ustalone w szkole zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
 - a) wykazuje chęć podejmowania działań w celu indywidualnego rozwoju,
 - b) w komunikowaniu stara się posługiwać poprawnym językiem polskim, nie używać wulgaryzmów,
 - c) stara się przyjmować oferowane przez szkołę działania motywujące do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - d) podejmuje działania mające na celu eliminowanie niewłaściwych zachowań.
4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) Stara się w swojej pracy i relacjach interpersonalnych spełniać niektóre z ustalonych w szkole zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
 - a) lekceważy oferowane przez szkołę działania motywujące do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) Nie prezentuje nieakceptowanych w szkole zasad współżycia społecznego.
5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) W swojej pracy i relacjach interpersonalnych nie respektuje ustalonych w szkole zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - a) lekceważy podejmowane przez szkołę działania motywujące go do postępu w zachowaniu,
 - 2) Prezentuje niektóre z nieakceptowanych w szkole zasad współżycia społecznego.
 - 3) Jego postawa ma zły wpływ na środowisko rówieśnicze.
6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) W swojej pracy i relacjach interpersonalnych nie respektuje ustalonych w szkole zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
 - a) nie zmienia zachowania, mimo podejmowanych przez szkołę działań motywujących go do postępu w zachowaniu,
 - 2) Prezentuje większość nieakceptowanych w szkole i poza nią zasad współżycia społecznego.
 - 3) Jego postawa ma destrukcyjny wpływ na:
 - a) szkolne środowisko rówieśnicze,
 - b) pozaszkolne środowisko,
 - c) obraz szkoły i rodziny w środowisku.

§ 24

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: zespoły wyrównawcze w klasach I – III, zajęcia świetlicowe, indywidualną pracę ucznia z nauczycielem i pomoc koleżeńską.

Zasady oceniania ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

§ 25

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego występuje dyrektor w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczy również ust.4
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek należy złożyć na trzy dni przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 i 4 ustala się termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej lub do siedmiu dni po ustaniu przyczyny nieobecności ale nie później niż do końca września.
 - 2) Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 ustala się termin egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu ferii letnich. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności, ale nie później niż do końca września.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 26

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 27.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1 i § 27
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27.

Tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej umotywowane zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin sprawdzający zwany dalej „sprawdzianem” wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) Jeżeli złożenie wniosku nastąpi do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala się termin do 3 dni po złożeniu wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 2) Jeżeli złożenie wniosku nastąpi do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustala się termin w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady promowania uczniów

§ 28

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, i § 29 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowie klas I-III są wyróżniani odznaką „wzorowego ucznia”. Zasady i warunki przyznawania określa regulamin (zał. nr 2).
 - 2) Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym-czerwonym paskiem pionowym nadrukiem z wyróżnieniem.
 - 3) Uczeń, który uzyskał zachowanie wzorowe otrzymuje ponadto nagrodę książkową.
 - 4) Uczniom, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem, legitymują się średnią ocen co najmniej 5,0 i posiadają wzorowe zachowanie świadectwo wręczane jest na forum szkoły.
 - 5) Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym osiągnęli znaczący postęp w rozwoju dydaktycznym lub wychowawczym, a nie zostali odznaczeni odznaką „wzorowego ucznia” lub świadectwem z paskiem otrzymują nagrodę książkową.
 - 6) Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wychowawca w porozumieniu z innymi uczącymi.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 29 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza

lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Egzamin poprawkowy

§ 29

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) Pytania egzaminacyjne;
 - 4) Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły podstawowej

§ 30

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 28 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3
 - 2) Jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o których mowa w § 31, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 35 i 46 ust. 3.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 31

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

§ 32

Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteriów i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

§ 33

Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 34

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian z tym, że:
 - 1) nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczniom posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego dostosowuje się warunki i formę sprawdzianu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 do 6, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, który w porozumieniu z okręgową komisją egzaminacyjną, zapewnia warunki i formę przeprowadzenia sprawdzianu odpowiednio do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności, w szczególności przez:
 - 1) Zminimalizowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) Odpowiednie przedłużenie czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu.
8. Dla uczniów: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, którzy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
9. W czasie przeprowadzenia sprawdzianu należy zapewnić obecność specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności lub niedostosowania społecznego, w szczególności: oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga, surdopedagoga lub pedagoga resocjalizacji oraz tłumacza języka migowego, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem niepełnosprawnym lub niedostosowanym społecznie i pomocy w obsłudze specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych.

§ 35

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 37 ust. 1 nie później niż przed rozpoczęciem sprawdzianu.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 37

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

§ 38

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) Przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
 - 2) Nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 3) Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu.
 - 4) Powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa § 40 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów.
 - 5) Informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu;
 - 6) Nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) Przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 34 ust. 1;

- 8) Sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) Zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
 3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 39

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 34 ust. 1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 30 minut - w przypadku sprawdzianu;

§ 40

1. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce,
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

§ 41

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 45 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 42

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 43

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 50
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 44

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub, jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu lub egzaminu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 49 ust. 1. przepisy § 46 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 45

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu lub ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 46

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 47

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 48

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 46 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 49

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

1. Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
 - 1) Delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) Delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) Delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w szkole.

§ 51

Osoby, o których mowa w § 50, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

§ 52

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 53

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia zestawów zadań, kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania zestawów zadań, kart odpowiedzi, niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 – 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 54

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

ROZDZIAŁ V

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 55

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Rada szkoły;
 - 5) Rada rodziców
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
 - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
 - 4) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie rady pedagogicznej je pominęto;
 - 5) Rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
 - 6) Przyjmuje i rozpatruje zgodnie ze szkolną procedurą indywidualne uwagi i wnioski rodziców;
 - 7) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - a) kontrolę wypełniania przez rodziców obowiązku zgłoszenia dziecka do szkoły i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych w tym warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizację przez dziecko obowiązku szkolnego,
 - c) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
 - d) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 9) Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 10) Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 11) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 12) Zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 13) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) W szkole opracowano szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dyrektora szkoły.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) Realizacji awansu zawodowego nauczycieli;
- 3) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 4) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 5) Decyduje o kształceniu specjalnym oraz o utworzeniu klas integracyjnych, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 6) Na wniosek rodziców decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) Przydziela zajęcia rewalidacyjne.

§ 56

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art.43 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w zakresie:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
 - a) rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) planu nadzoru pedagogicznego w tym mierzenie jakości pracy szkoły,
 - c) programu rozwoju szkoły,
 - 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym również;
 - a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - b) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - c) wydłużenie etapu edukacyjnego ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) Innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, rozdzielenie godzin do dyspozycji dyrektora, szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) Przydział czynności i zajęć obowiązkowych i dodatkowych dla nauczycieli,
 - 4) Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) Opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
5. Przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zasięga jej opinii poprzez stworzenie możliwości wypowiedzenia się każdemu z członków Rady na jej posiedzeniu.
7. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych, w zespołach samokształceniowych i innych:
8. Rada Pedagogiczna powołuje ze swojego składu następujące komisje stałe:
 - 1) Komisję nagród,

2) Komisję socjalną.

§ 57

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) Na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) Na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
4. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) Przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) Wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 4) Proponowanie nauczyciela na opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrekcji, opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki 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.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 58

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele ogółu rodziców.
2. Władzami Rady Rodziców są:
 - 1) Na szczeblu klas – trójki klasowe
 - 2) Na szczeblu szkoły – walne zebranie, które wybiera spośród siebie prezydium. Prezydium wybiera przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, sekretarza oraz komisję rewizyjną.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także, wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) Współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;

- 3) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 4) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Rada Rodziców i ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art. 53 ust.3 Ustawy o systemie oświaty.

§ 59

1. W szkole działa Rada Szkoły, której pierwszą kadencję organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art. 51 ust.5 Ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Szkoły winna składać się, z co najmniej 6 osób, a kadencja trwa 3 lata.
4. W skład rady wchodzi w równej liczbie przedstawiciele rodziców i nauczycieli wybranych przez zgromadzenie ogólne tych gremiów;
 - 1) Przedstawiciele nauczycieli wybierani są na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rodzice podczas ogólnych zebrań klasowych wybierają delegatów do Rady Szkoły, wytypowani delegaci w tajnych wyborach wybierają spośród siebie rodziców do Rady Szkoły.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. W posiedzeniach rady bierze udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
7. Rada Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) Uchwalania statutu szkoły i ewentualnych zmian w statucie;
 - 2) Uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania przewodniczącego;
8. Rada Szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) Roczny plan finansowy szkoły oraz wnioskuje w sprawie planu środków specjalnych;
 - 2) Plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 3) Powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych, a także może wnioskować o odwołanie z funkcji kierowniczych;
 - 4) Organizację tygodnia pracy szkoły;
 - 5) Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III;
 - 6) Inne istotne – wg rady szkoły – sprawy dla szkoły.
9. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu nadzorującego, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
10. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
11. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie rady.

§ 60

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) Opiniowanie projektowanych uchwał, statutu szkoły i innych dokumentów;
 - 3) Informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę (gminy lub kuratorium).

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 61

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym, kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o dwa lata z wyjątkiem dzieci orzeczonych do kształcenia specjalnego. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-psychologicznej.
5. Organ gminy prowadzący ewidencje ludności jest zobowiązany przysyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 – 16 lat.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
7. Do sześcioletniej szkoły podstawowej oraz oddziałów wychowania przedszkolnego realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca: przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka,
 - 3) Dzieci spoza gminy, jeżeli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę,

- 4) Bez względu na miejsce zamieszkania na prośbę rodziców, przyjmowane są dzieci do klasy integracyjnej.
8. W szkole organizuje się oddziały zerowe dla dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 należą ulice: Agawy, Agrestowa, Astrów, Azaliowa, Bagrówka, Bażantów, Beskidzka, Biała, Bielska, Bławatków, Boczna, Bratków, Brzeziny, Bukietowa, Cedrowa, Chmielowa, Choinkowa, Chrobacza, Cicha, Cmentarna, Cyprysów, Do Lasu, Dolna, Działy, Górna, Górska, Grzybia, Herbaciana, Irysów, Jana III Sobieskiego, Do Nadbrzeżnej, Jasna, Jaśminowa, Jodłowa, Karpacka, Kościelna, Krakowska Numery Parzyste Do Ulicy Tęczowej, Krańcowa, Kręta, Krokusów, Krzemionki, Krzemowa, Krzewów, Kwiatowa, Lazurkowa, Legiońska, Leśna, Liliowa, Ludowa, Macierzanki, Malowana, Mała, Makowa, Margaretki, Marzeń, Mieczników, Miła, Miodowa, Młyńska, Mostowa, Nagietkowa, Nadbrzeżna, Olchowa, Panienki, Paproci, Piaskowa, Piękna, Piwonii, Pod Grapą, Pogodna, Południowa, Poprzeczna, Porzeczkowa, Poziomkowa, Pszczela, Ptasia, Radosna, Rolna, Sadowa, Sasanek, Seniorów, Serdeczna, Sikorek, Skośna, Słoneczna, Słoneczników, Smreków, Sosnowa, Spacerowa, Spółdzielcza, Srebrna, Stawowa, Stroma, Strumyków, Stokrotek, Storczyków, Św. Walentego, Tęczowa, Topolowa, Tulipanów, Wapienna, Wczasowa, Wierzbowa, Willowa, Wiklinowa, Wiśniowa, Witosa, Winorośli, Woskowa, Wspólna, Wrzosowa, Wypoczynkowa, Wyzwolenia, Zakole, Zamkowa, Zawila, Zdrojowa, Zjazdowa, Złocieni, Złocista, Złota, Źródłana.

ROZDZIAŁ VII

§ 62

Prawa dziecka

1. Szkoła przestrzega praw dziecka zawartych w szczególności w Konwencji Praw Dziecka oraz innych dokumentach rządowych.

§ 63

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających;
 - a) bezpieczeństwo,
 - b) ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - c) poszanowanie godności osobistej,
 - 3) Korzystania z opieki stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) Korzystania doraźnej opieki medycznej;
 - 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) Rowijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

- 9) Znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szczególności:
 - a) kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć szkolnych,
 - c) zasad przekazywania rodzicom informacji dotyczących WSO
 - d) warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania,
 - e) warunków i trybów uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz z przedmiotu,
 - f) warunków i trybów ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający,
 - g) warunków i procedur udziału w sprawdzianie po klasie szóstej.
- 10) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki szkolnej;
- 13) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie szkolnym, w tym opiniowanie prawa szkolnego;
- 14) Wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego. Prawa i obowiązki Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin;
- 15) Kultywowanie tradycji szkolnych zgodnie z planem wychowawczym szkoły;
- 16) Wydawania gazetki szkolnej;
- 17) Nauki religii na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 18) Dni wolnych od pracy domowej ucznia (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek) i innych szczególnych przypadkach;
- 19) Dwóch etapowych pisemnych sprawdzianów lub trzech kartkówek w ciągu tygodnia;
- 20) Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne;
 - a) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - b) Święto szkoły,
 - c) Dzień Dziecka i Sportu,
 - d) Imprezy klasowe: św. Mikołaj, Andrzejki, Walentynki itp.,
- 21) Samowolne opuszczanie szkoły jest niedozwolone;
- 22) Na terenie szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy z zastrzeżeniem § 64 ust. 1, pkt. 16; szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za utratę telefonu komórkowego;
- 23) W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 24) Uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.
- 25) Sposoby upowszechniania wiedzy o prawach dziecka i prawach ucznia:
 - a) przeprowadzanie lekcji wychowawczych na temat Konwencji Praw Dziecka i innych aktów prawnych,
 - b) organizowanie spotkań z pedagogiem lub innymi osobami zajmującymi się upowszechnianiem wiedzy na temat praw ucznia i dziecka,
 - c) organizowanie sejmików i debat uczniowskich,
 - d) publikowanie artykułów w gazetce szkolnej i na gazetkach ściennych,
 - e) przekazywanie informacji podczas zebrań klasowych.

§ 64

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) Szanować poglądy i przekonania innych;
 - 3) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) Znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na terenie szkoły, a w szczególności na sali gimnastycznej, na basenie, na boisku, w szatniach, w pracowni komputerowej i w salach lekcyjnych;
 - 5) W czasie trwania lekcji przebywać w obrębie szkoły;
 - 6) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
 - 8) Dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 9) Być koleżeńskim, uczynnym, przeciwstawiać się wulgarności i brutalności;
 - 10) Przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i umów;
 - 11) Zostawiać wierzchnie ubrania w szatni;
 - 12) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 13) Zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
 - 14) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą za nieusprawiedliwione;
 - 15) Godnie reprezentować szkołę w imprezach środowiskowych, powiatowych, wojewódzkich i krajowych.
 - 16) W czasie trwania zajęć lekcyjnych telefon komórkowy winien być wyłączony i schowany w tornistrze. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia ww. zasady, nauczyciel wpisuje uwagę do zeszytu uwag. Trzecia pisemna uwaga powoduje odebranie telefonu i przekazanie go do sekretariatu. Telefon może być odebrany przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 65

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) Grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) Imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) Dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka,
 - 2) Dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,

- 2) Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
- 3) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- 4) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 66

Nagrody

Ucznia można nagradzać za

- 1) Osiągnięcia w nauce, w sporcie;
- 2) Osiągnięcia w pracy nad sobą np. wyraźną poprawę w nauce i zachowaniu;
- 3) 100 % frekwencję;
- 4) Osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 5) Indywidualne, udokumentowane osiągnięcia w działalności pozaszkolnej (w tym sportowe).

Nagrodami są:

- 1) Pochwała wychowawcy wobec uczniów klasy,
- 2) Pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, szkoły,
- 3) List pochwalny dyrektora szkoły i wychowawcy klasy do rodziców (w klasach trzecich i szóstych),
- 4) List gratulacyjny lub dyplom uznania za udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
- 5) Odznaka „wzorowego ucznia” w klasach I – III,
- 6) Nagrody rzeczowe finansowane przez Radę Rodziców to:
 - a) książka dla ucznia, który w wyniku końcowej klasyfikacji otrzymał ocenę wzorową zachowania i średnią ocen co najmniej 4,75,
 - b) książka dla ucznia za 100% frekwencję,
 - c) książka do odznaki „wzorowego ucznia”,
 - d) sprzęt sportowy za szczególne osiągnięcia sportowe,
 - e) inne nagrody rzeczowe za udział w konkursach organizowanych przez szkołę,

Publikowanie w gazetce szkolnej „Kozioł” list uczniów nagradzanych.

Dopuszcza się przyznawanie nagród w innej formie po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców

Dopuszcza się inne źródła finansowania nagród rzeczowych.

Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

Wnioski należy kierować do dyrektora szkoły, a przez dyrektora szkoły do Rady Rodziców.

§ 67

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) Nieprzestrzeganie przepisów, umów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza za nie wywiązywanie się z obowiązków;
2. W szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) Upomnienie wychowawcy wobec klasy, po 3 pisemnych uwagach w wpisanych w zeszyte uwag,

- 3) Upomnienie wychowawcy klasy z wezwaniem rodziców do szkoły, po 6 uwagach wpisanych do zeszytu uwag,
 - 4) Upomnienie dyrektora szkoły za brak poprawy zachowania po zastosowaniu kar wymienionych w punkcie 1 – 3,
 - 5) Czasowe zawieszenie prawa ucznia przez wychowawcę do uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 6) Nagana dyrektora szkoły z pismem do rodziców i wezwaniem do szkoły po zastosowaniu kar wymienionych w punkcie 1 – 5,
 - 7) Zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe) po 3 uwagach,
 - 8) Przeniesienie do innej klasy,
 - 9) Przeniesienie do innej szkoły.
3. Udzielanie kary winno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.
 4. Udzielenie kar wymienionych w punktach 4 – 9 wymaga zasięgnięcia przez dyrektora szkoły opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego (w zależności od rodzaju wykroczenia). Opinia powinna być wyrażona na piśmie.
 5. Udzielenie kary wymienionej w punkcie 9 następuje na wniosek Dyrektora szkoły zgłoszony do kuratora oświaty, gdy uczeń swym zachowaniem rażąco lub uporczywie narusza zasady bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w szkole, stwarzając zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów lub pracowników szkoły, a stosowane wcześniej wobec niego działania wychowawcze i kary nie przyniosły oczekiwanego rezultatu. Zasady odwołania od kary opisanej w pkt 9 określają przepisy odrębne.
 6. O nałożonej karze (od pkt.3 – 8) wychowawca niezwłocznie informuje rodziców na piśmie.
 7. Powinno się stosować gradację kar.
 8. Nałożenie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 9. Wychowawca zobowiązany jest do zapisywania w zeszycie uwag nakładanych kar na ucznia.
 10. Od nałożonej od wychowawcy kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu klasowego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania kary.
 11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) Odwołać karę;
 - 3) Zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 12. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 13. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 68

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Propozycje zmian mogą być uwzględniane przy nowelizacji Statutu.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej i rady szkoły.
3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

ODDZIAŁ I

Nauczyciele

§ 69

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły:
 - 1) Wychowawczy i profilaktyki;
 - 2) Przedmiotowe zespoły samokształceniowe:
 - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego,
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-matematycznych i medialnych,
 - d) zespół opieki i ochrony zdrowia,
 - e) zespół ds. nauczania i wychowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 3) Zespół powypadkowy.
 - 4) Dopuszcza się tworzenie doraźnych zespołów problemowo – zadaniowych powoływanych przez dyrektora w celu realizacji bieżących zadań szkoły w tym wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły. Zespoły te po wykonaniu zadania samoistnie rozwiązują się.
2. Zespoły powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na jego wniosek lub na wniosek członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) Wspólne opracowanie dokumentów wewnątrzszkolnych, a w szczególności kryteriów oceniania uczniów i dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu jej wyposażenia,
 - 6) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami poprzez prowadzenie zajęć otwartych, wygłaszanie referatów,
 - 8) Opracowywanie i wdrażanie programów działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych lub innych związanych z oświatą, pomocą społeczną lub postępowaniem w sprawach nieletnich,
 - 9) Dokonywanie ewaluacji podjętych działań, ocenianie ich skuteczności i dokonywanie zmian w tych działaniach,
 - 10) Podejmowanie działań służących podniesieniu jakości pracy szkoły.

§ 70

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie edukacji, opieki i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) Znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu w klasie VI,
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - 4) Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) Uzyskiwanie informacji w postaci informatorów, poradników oraz innych materiałów edukacyjnych dotyczących problematyki zapobiegania uzależnieniom,
 - 6) Wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 71

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - c) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronności oraz obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - h) znajomości i wykorzystywania przepisów prawa oświatowego,
 - i) znajomości i przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły zawartych w „Księdze zarządzeń” oraz obowiązujących w szkole dokumentów wewnętrznych.

§ 72

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) Poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania,
 - 2) Do korzystania z uprawnień wynikających z Karty Nauczyciela,
 - 3) Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 4) Decydowania o planie pracy (zgodnym z podstawą programową, programem wychowawczym i programem profilaktycznym szkoły) prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu
 - 5) Decydowania o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów uczniów,
 - 6) Opiniowania oceny zachowania uczniów,
 - 7) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów i zgłaszania postulatów w sprawach szkoły,
 - 8) Otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej,
 - 9) Wdrażania innowacji pedagogicznych po zatwierdzeniu przez odpowiednie organa,

10) W zakresie organizacji pracy:

- a) znać planowany w projekcie organizacyjnym przydział czynności obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych,
- b) w miarę możliwości uzyskiwać wcześniej informację o planowanych lekcjach zastępczych,
- c) korzystać ze sprawnego systemu przepływu informacji.

§ 73

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienia opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach wg opracowanego harmonogramu,
- 2) Prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jakość tej pracy,
- 3) Stan techniczny pomieszczeń, sprzętów i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych,
- 4) Przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego zgodnie z ustaleniami przyjętymi w szkole,
- 5) Przestrzeganie obowiązujących regulaminów, procedur i instrukcji,
- 6) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
- 7) Właściwy dobór podręczników pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wychowawczych w odniesieniu do realizowanego programu,
- 8) Zniszczenie lub stratę części majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 74

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) Planuje i organizuje życie społeczności klasowej wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) wprowadza różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) Rozpoznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 2) Współpracowania z rodzicami w podejmowanych działaniach wychowawczych,
 - 3) Włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Wnosi o organizację odpowiedniej formy pomocy dla ucznia na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MENiS w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia oraz innych ważnych wydarzeniach z życia klasy i szkoły.

§ 75

1. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) Poziom pracy wychowawczej w swojej klasie.
 - 2) Prezentowanie się klasy na terenie szkoły:
 - a) zdyscyplinowanie,
 - b) stosowanie się do zarządzeń,
 - c) strój uczniowski i galowy,
 - d) aktywność w samorządzie uczniowskim, realizacja zadań samorządu uczniowskiego,
 - e) pracę w organizacjach uczniowskich,
 - f) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) wystrój sali lekcyjnej,
 - h) organizację pracy na rzecz szkoły i środowiska,
 - i) poziom znajomości statutu szkoły i innych wewnętrznych dokumentów.
 - 3) Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
 - 4) Prawidłowość i terminowość prowadzenia obowiązującej w szkole dokumentacji.
 - 5) Poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i socjalno-bytowej.
 - 6) Organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy, w szczególności.
 - a) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - b) zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i innymi dokumentami wewnątrzszkolnymi.
 - c) w terminie pięciu dni przed grudniową lub majową konsultacją, (na obowiązującym w szkole druku) informuje rodziców, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
 - 7) Wychowawca dokumentuje współpracę z rodzicami w formie protokołu zebrania.
 - 8) Wychowawca prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 76

1. W związku z funkcjonowaniem w szkole więcej niż 12 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Gminy powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - 2) Plan dyżurów nauczycieli w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 3) Organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) Organizowanie doraźnych i długoterminowych zastępstw,
 - 5) Odpowiada za terminowe i prawidłowe rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zastępstw,
 - 6) Udziela zgody na wyjazdy klas na wycieczki,
 - 7) Opracowuje system gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych osobowych do celów statystycznych,
 - 8) Obsługuje program komputerowy Hermes dla OKE i program Sekretariat uczniowski,
 - 9) Opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przeznaczonym,
 - 10) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,,
 - 11) Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
 - 1) Przejmuje całość obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności. Jest wtedy przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
 - 2) Może być bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora: nauczycieli, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa,
 - 3) Decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej szkole,
 - 4) Ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli,
 - 5) Ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 6) Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

ODDZIAŁ II

Pracownicy pedagogiczni

§ 77

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) Pedagoga,
 - 2) Logopedę,
 - 3) Psychologa,
 - 4) Innych specjalistów, którzy udzielają pomocy psychologicznej, pedagogicznej, rewalidacyjnej w zależności od potrzeb.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna w formie zajęć:
 - 1) Dydaktyczno – wyrównawczych,
 - a) w klasach I – III zajęcia te organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczniów na zajęciach powinna wynosić od

- 4 – 8. Kwalifikacji uczniów dokonuje nauczyciel – wychowawca w porozumieniu z pedagogiem,
- b) w przypadku przydzielenia szkole przez organ prowadzący dodatkowych godzin dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów dydaktyczno- wyrównawczych w klasach IV – VI,
- 2) Korekcyjno – kompensacyjnych – organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowania z zakresu terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2-5 uczniów. Kwalifikacji uczniów w klasach I dokonuje się na podstawie kart deficytów, natomiast w klasach II – III w zasadzie na podstawie opinii poradni psychologiczno pedagogicznej;
- 3) Logopedycznych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudnienia w nauce. Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2- 4 uczniów.
- a) dopuszcza się możliwość prowadzenia indywidualnych zajęć logopedycznych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
- 4) Socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele psycholodzy lub pedagodzy posiadający przygotowanie w zakresie socjoterapii, terapii grupowej lub pracy o charakterze terapeutycznym; liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 3 – 10 uczniów, w przypadku większej ilości uczniów dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli; kwalifikacji dokonuje się na podstawie rocznego sprawozdania wychowawcy klasy, opinii pedagoga lub opinii poradni ppp
- 5) Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, którym poradnia wskazała konieczność realizacji takich zajęć. Liczbę godzin i rodzaj zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogami specjalnymi za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Koordynatorem działań określonych w ust. 2 pkt 1 – 5 niniejszego statutu jest pedagog szkolny, który w szczególności:
- 1) Współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, innymi specjalistami, szkolną służbą zdrowia i rodzicami między innymi w zakresie:
- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym i uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) współorganizowania zadań edukacyjnych i rewalidacyjnych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w szkołach ogólnodostępnych,
- d) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- e) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
- f) wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w przepisach odrębnych,

- g) koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 2) Działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 3) Prowadzi ewidencję uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej.
- 4) Przeciwdziała powstawaniu niedostosowania społecznego.
- 5) Wnioskuję o zorganizowanie różnych form pracy z dzieckiem.
- 6) Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem, policją, i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka.
- 7) Przestrzega praw dziecka i ucznia w szkole.
- 4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w przepisach odrębnych.

ODDZIAŁ III

Pracownicy obsługi szkoły

§ 78

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia – z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – Dyrektor szkoły, działając z upoważnienia organu prowadzącego.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 79

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Oddział w zasadzie liczy do 25 uczniów. Liczba uczniów nie może być niższa niż 18, z wyjątkiem oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w nowotworzonych oddziałach uzgadnia się z organem prowadzącym.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15 – 20, w tym 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 80

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa wprowadza się obowiązkowy podział na grupy.
 - 1) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 – 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych. Podczas zajęć na basenie pod opieką nauczyciela może przebywać nie więcej niż 15 uczniów,
 - 2) Na zajęciach języków obcych i informatyki, gdzie dzieli się oddziały o liczebności powyżej 24 uczniów,
2. W klasach integracyjnych na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego podział na grupy jest obowiązkowy z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość innego podziału na grupy uwzględniające warunki kadrowe, bazowe i finansowe szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 81

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut.
3. Poszczególne godziny są podzielone przerwami 10 i 15 minutowymi.
4. W klasach I – III prowadzone jest nauczanie zintegrowane (czas i rodzaj zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem tygodniowego czasu zajęć).

§ 82

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły Dyrektor zobowiązany jest zorganizować nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Orzeczenie na wniosek rodziców wydają poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
3. Nauczanie indywidualne zorganizowane jest w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleceń form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły w zasadzie powierza prowadzenie nauczania indywidualnego jednemu nauczycielowi w klasach od I do III lub kilku nauczycielom w klasach od IV do VI, określając jednocześnie ich zakres, miejsce i czas trwania. W szczególnych przypadkach dopuszcza się inny przydział nauczycieli.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z: podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego sześcioletniej szkoły podstawowej lub z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów

z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego, realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) Dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego od 4 do 6 godzin,
 - 2) Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin,
 - 3) Dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego realizuje się w ciągu, co najmniej dwóch dni, a dla pozostałych w ciągu co najmniej trzech dni.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, może odstąpić od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
10. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych itp.) lub włącza go w zajęcia edukacyjne w klasie ogólnodostępnej lub w zespole rówieśniczym.
11. Zajęcia nauczania indywidualnego są dokumentowane w dzienniku.

§ 83

1. Organizacja zajęć nadobowiązkowych:
 - 1) Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
 - 2) Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego,
 - 3) Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych wynosi nie mniej niż 12 uczniów, z zastrzeżeniem § 82.

§ 84

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 85

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą na to zgodę:
 - 1) Zgoda wyrażana jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona,

- 2) Uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 3) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
- 4) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 5) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- 6) Nauczyciel religii ma prawa do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 7) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
- 8) Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
- 9) Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
- 10) Ocena z religii jest wystawiana zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 11) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 12) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 86

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacyjnym, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a również do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) Korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) Wykorzystywanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji,
 - 4) Prowadzenie form doskonalenia nauczycieli.
3. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające stan czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
 - 2) Pracę pedagogiczną:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) wykorzystanie technologii komputerowej w celu poszukiwania informacji dla czytelników i przez czytelników,
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki czytelniczo-medialnej,
 - h) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - m) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 3) Pracę organizacyjną:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) wykorzystanie w pracy nauczyciela bibliotekarza komputerowej bazy danych MOL,
 - d) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) udostępnianie zbiorów.
 - 4) Współpracę z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, dydaktyczne programy komputerowe).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) Zapewnia obsadę personelu i upoważnia jedną osobę do kierowania pracami biblioteki,
 - 2) Zapewnia odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 3) Zapewnia środki finansowe,
 - 4) Zarządza skontrum zbiorów,
 - 5) Stwarza warunki organizacyjne nauczycielom bibliotekarzom do realizacji edukacji czytelniczo-medialnej,
 - 6) Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 7) Hospituje i ocenia pracę pracowników biblioteki.

§ 87

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlicę organizuje się dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy są przyjmowane dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów, ich rodziców i możliwości finansowych szkoły.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką uczniów mających trudności w nauce.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
9. Świetlica prowadzi odpłatne dożywianie w formie drugiego śniadania i obiadów dla uczniów Szkoły Podstawowej i Liceum Ogólnokształcącego.
10. Szkoła prowadzi dożywianie uczniów finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i innych sponsorów.
 - 1) Szkoła wnioskuję do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie uczniom dofinansowania do obiadów.
 - 2) Obiady finansowane przez innych sponsorów są przyznawane na podstawie opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego. Kwalifikacji uczniów dokonuje zespół w składzie: wicedyrektor, pedagog szkolny i kierownik świetlicy.
11. Zajęcia świetlicowe są organizowane również podczas rekolekcji wielkopostnych i mogą być organizowane w czasie ferii zimowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców.
12. Kierownik świetlicy odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy, w tym:
 - 1) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy; podziału godzin pracy nauczycieli świetlicy; zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 2) Organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego oraz dyrektora szkoły,
 - 3) Sprawuje funkcje kontrolne nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki i żywieniem dzieci, w tym procedury HACCAP,
 - 4) Uzgadnia z dyrektorem szkoły potrzeby materialne świetlicy i stołówki,
 - 5) We współpracy z Gminnym Zespołem Obsługi Szkół i przedszkola i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi sponsorami zajmuje się rozliczaniem odpłatności za dożywianie,
 - 6) Prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 7) Posiadane wyposażenie, materiały i pomoce eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
 - 8) Współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych
13. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny wraz z intendentką za:

- 1) Jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
 - 2) Naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,
 - 3) Planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.
14. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH INTEGRACYJNYCH

§ 88

1. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole i oddziale, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejsca zamieszkania.
2. Warunki i tryb przyjmowania dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określa regulamin.
3. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole jest prowadzone do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
4. Oddziały integracyjne zapewniają dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) Realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) Zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
 - 5) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Szkoła udziela pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci.
6. Oddziały integracyjne organizuje się z początkiem roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Dzieci do klasy integracyjnej, zarówno zdrowe jak i niepełnosprawne są przyjmowane poza obwodem szkoły.
8. Objęcie ucznia nauką w klasie integracyjnej wymaga porozumienia z rodzicami w formie:
 - 1) Na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka.
 - 2) Za zgodą rodziców przyjmowane są dzieci pełnosprawne, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
9. Termin rekrutacji:
 - 1) Dzieci niepełnosprawnych trwa do 31 sierpnia,
 - 2) Dzieci zdrowych w zasadzie trwa do 31 sierpnia,

- 3) Decyzję o utworzeniu pierwszej klasy integracyjnej podejmuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, po zapisaniu do szkoły trzech uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego
10. Do klasy integracyjnej można zapisać dziecko na każdym etapie kształcenia z zastrzeżeniem ust. 14
11. O zakwalifikowaniu ucznia zdrowego do klasy integracyjnej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem ds. nauczania i wychowania integracyjnego w oparciu o regulamin naboru.
12. Do integracyjnych oddziałów przedszkolnych i klasy integracyjnej mogą być przyjmowane są dzieci z następującymi niepełnosprawnościami:
 - 1) O obniżonych możliwościach intelektualnych,
 - 2) Z upośledzeniem umysłowym nie niższym niż umiarkowane,
 - 3) Z mózgowym porażeniem dziecięcym,
 - 4) Przewlekłe chore na podstawie opinii poradni,
 - 5) Słabo słyszące,
 - 6) Słabo widzące,
 - 7) Z fragmentarycznymi deficytami i zaburzeniami rozwojowymi,
 - 8) Niepełnosprawni ruchowo, także na wózkach inwalidzkich,
 - 9) Z zaburzeniami i wadami mowy,
 - 10) Z zaburzeniami sprzężonymi,
 - 11) Z zaburzeniami zachowania, niedostosowane społecznie.
13. Wyklucza się przyjmowanie dzieci przejawiających zachowania agresywne, zaburzenia osobowości, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz z patologicznymi zaburzeniami seksualnymi.
14. Liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów o różnych rodzajach niepełnosprawności.
15. Kształceniem specjalnym, w klasie pierwszej integracyjnej obejmuje się dzieci w wieku od 7 do 10 lat.
16. Upowszechnianie informacji o naborze do klasy integracyjnej wśród mieszkańców gminy oraz gmin sąsiednich odbywa się do końca marca każdego roku w czasopiśmie lokalnych oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.
17. Klasę integracyjną organizuje się w zasadzie na 6 lat edukacji w szkole podstawowej.
18. Każdy uczeń orzeczonego do kształcenia specjalnego winien być przebadany po ukończeniu pierwszego i drugiego etapu kształcenia.
19. W przypadku zmniejszenia się liczby uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego do ilości mniejszej niż wymagana podejmuje się następujące działania:
 - 1) Zespół ds. spraw nauczania i wychowania integracyjnego prowadzi akcję informacyjną w sąsiadujących ze szkołą, szkołach podstawowych w celu uzupełnienia liczby dzieci orzeczonego do kształcenia specjalnego;
 - 2) Dyrektor podejmuje negocjacje z organem prowadzącym szkołę w celu uzyskania zgody na funkcjonowanie klasy z mniejszą niż przewidywana liczbą dzieci orzeczonego do kształcenia specjalnego;
 - 3) W przypadku braku zgody organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami wskazuje uczniom orzeczonego do kształcenia specjalnego inną formę lub miejsce realizacji obowiązku szkolnego.

§ 89

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej w oddziałach integracyjnych są zgodne z § 5 niniejszego statutu:

2. W integracyjnych oddziałach przedszkolnych i klasach integracyjnych, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w klasach integracyjnych oraz odpowiednich specjalistów, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 2:
 - 1) Rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) Współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, 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 lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) Prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) Prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
4. Zajęcia edukacyjne w klasie integracyjnej prowadzi dwóch nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel przedmiotu w klasie integracyjnej; w klasach I – III nauczyciel nauczania zintegrowanego; w klasach IV – VI nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
 - 2) Nauczyciel wspierający integrację, który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne. Nauczyciel ten pracuje wg przedstawionego poniżej zakresu czynności. Uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania, jeżeli w klasie jest uczeń upośledzony umysłowo.
5. Nauczyciel wspierający dokumentuje wszystkie dodatkowe działania podejmowane przez szkołę i obrazujące przebieg edukacji, wychowania i opieki nad dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych od rozpoczęcia do ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia:
 - 1) Odpowiada za poziom edukacji grupy uczniów orzeczonych do kształcenia specjalnego;
 - 2) Wspólnie z nauczycielem przedmiotu dokonuje wyboru programu nauczania dla całej klasy i dostosowuje program nauczania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (nie dotyczy uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym), opracowując indywidualne programy nauczania;
 - 3) Dobiera podręczniki i inne środki dydaktyczne;
 - 4) Opracowuje wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów;
 - 5) Dokonuje diagnozy postępów uczniów za pomocą wystandaryzowanych narzędzi lub poprzez współpracę z psychologiem i z poradnią pedagogiczno-psychologiczną;
 - 6) Zna programy terapeutyczne i rewalidacyjne opracowane przez innych specjalistów, którzy pracują z uczniem;

- 7) Dokumentuje osiągnięcia ucznia, prowadząc na bieżąco indywidualny segregator;
 - 8) Redaguje ocenę opisową dla ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym;
 - 9) Prowadzi dziennik pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 10) Zapoznaje rodziców ucznia orzeczonego do kształcenia specjalnego z wyżej wymienionymi działaniami edukacyjnymi i rewalidacyjnymi;
 - 11) Pełni funkcje wychowawcy klasowego w zasadzie przez cały okres edukacji dziecka w szkole;
 - 12) Buduje integrację między nauczycielami, uczniami, rodzicami i społecznością szkolną;
 - 13) Stwarza każdemu uczniowi orzeczonemu do kształcenia specjalnego optymalne warunki nauczania i wychowania.
6. Nauczyciel przedmiotu w klasie integracyjnej:
- 1) Prowadzi edukację wszystkich uczniów z zakresu danego przedmiotu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) Zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) W porozumieniu z nauczycielem wspierającym integrację dokonuje wyboru programu nauczania dla całej klasy oraz podręczników szkolnych, zgodnie z obowiązującym w szkole szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 4) Przekazuje nauczycielowi wspierającemu pisemny, szczegółowy rozkład materiału nauczania przewidzianego do realizacji na bieżący rok szkolny;
 - 5) Współpracuje z nauczycielem wspierającym integrację przy układaniu indywidualnych programów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) Współpracuje z nauczycielem wspierającym integrację podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie.
7. Uczniowie niepełnosprawni pobierają naukę w klasie integracyjnej razem z pozostałymi uczniami zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne stosują zindywidualizowane formy, metody kształcenia i wychowania. Cechuje ich elastyczne podejście do programu nauczania. Treści programowe i organizacja pracy na lekcji umożliwiają im naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawniają zaburzone funkcje oraz zapewniają rewalidację i pomoc specjalistyczną.
9. W klasie integracyjnej podział na grupy jest obowiązkowy. Zasady podziału określa § 82 niniejszego statutu
10. Kwalifikacji uczniów na zajęcia rewalidacyjne dokonuje się w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając diagnozę i zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, jak również możliwości finansowe organu prowadzącego szkołę.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym corocznie przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi, które są uwzględnione w szkolnym planie nauczania.

§ 90

1. W klasach integracyjnych uczniowie pełnosprawni realizują program szkoły masowej zgodnie z szkolnym zestawem programów nauczania. W przypadku uczniów zdolnych rozszerza się zakres treści o charakterze twórczym, ukierunkowując prace ucznia na wykorzystanie i przetwarzanie zdobytych wiadomości. Wyboru tego programu dokonuje nauczyciel wiodący.

2. W odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych programy nauczania dla zajęć edukacyjnych dobiera nauczyciel wspomagający proces kształcenia integracyjnego w porozumieniu z nauczycielem wiodącym, uwzględniając indywidualne możliwości i rozwój dziecka oraz wyposażenie szkoły. Realizacja programu uzależniona jest od dynamiki rozwoju dziecka i jego postępów.
3. Programy nauczania dla dzieci pełnosprawnych i upośledzonych w stopniu lekkim wynikają z ogólnej podstawy programowej dla sześcioletniej szkoły podstawowej. Programy dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym.
4. Podręczniki szkolne do kształcenia specjalnego uczniowie winni otrzymać nieodpłatnie w szkole.
5. W procesie dydaktycznym w klasach integracyjnych mogą być wykorzystane środki dydaktyczne nie wpisane do wykazów MENiS pod warunkiem, że ich stosowanie nie zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i jest odpowiednie do zakresu zadań szkoły.

§ 91

1. Uczniowie posiadający orzeczenia o kształceniu specjalnym mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych i predyspozycji.
2. Na udział w zajęciach pozalekcyjnych wymagana jest zgoda rodziców.

§ 92

1. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci niepełnosprawnych do szkoły.
2. Bezpieczeństwo dzieci niepełnosprawnych, ich warunki nauki i pobytu na zajęciach organizowanych przez szkołę określają odrębne regulaminy.
3. Podczas przerw lekcyjnych uczniowie niepełnosprawni znajdują się w bliskim sąsiedztwie sali lekcyjnej, pod opieką nauczyciela wspierającego.

§ 93

1. Współpraca z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi w szczególności obejmuje orzecznictwo i opinie w sprawach:
 - 1) Przyjęcia dziecka do klasy integracyjnej.
 - 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 3) Przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się do sprawdzianu w klasie VI.
 - 4) Wskazania odpowiedniej formy pomocy, w szczególności psychologiczno-pedagogicznej i rehabilitacyjnej stosownie do potrzeb oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy.
 - 5) Innych, określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY I NAUKI NA TERENIE SZKOŁY I NA ZAJĘCIACH POZASZKOLNYCH

§ 94

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 95

1. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

§ 96

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 6.

§ 97

1. Teren szkoły ogradza się.
2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
 - 1) Właściwe oświetlenie;
 - 2) Równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - 3) Instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię, kierując je na ulice o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
6. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

8. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
9. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 98

1. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
2. Gorące posiłki mogą być spożywane wyłącznie na terenie stołówki.
3. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

§ 99

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) Potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) Potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) Zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
5. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Nadzór odbywa się wg grafiku dyżurów nauczycieli wywieszonego w pokoju nauczycielskim.

§ 100

1. Schody na terenie szkoły wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich..
2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C.
4. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 3, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) Temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;
 - 2) Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się

w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

9. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 101

1. Urządzenia techniczne na terenie szkoły utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
4. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
5. Przy urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
6. Regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy wywiesza się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 102

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
4. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
7. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
8. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 103

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek, poza terenem szkoły, sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. W tym celu przydziela się jednego opiekuna (osobę pełnoletnią):
 - 1) Na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża za miasto i nie korzysta z przejazdów
 - 2) Na 15 uczniów – w czasie wycieczki,
 - 3) Na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.
4. Przed wyjazdem na wycieczkę kierownik wycieczki może zgłosić autokar do policji w celu dokonania kontroli formalnej oraz technicznej pojazdu.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
9. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
10. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
11. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§ 104

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) Pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) Społecznego inspektora pracy;
 - 4) Organ prowadzący szkołę;
 - 5) Radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1–3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
8. Członków zespołu powołuje dyrektor.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy, wg wzoru określonego w odrębnych przepisach.
10. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
11. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 10, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
14. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
15. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
16. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
17. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) Poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
18. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
19. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
20. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
21. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
22. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
23. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 17, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
24. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
25. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
26. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) Niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) Sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
27. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

- 1) Zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) Powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
28. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, wg wzoru określonego w przepisach odrębnych
29. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105

1. Tryb zmian w Statucie:
 - 1) Statut może być zmieniany w formie jego nowelizacji w postaci uchwał,
 - 2) Zmiany w Statucie uchwała Rada Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) W przypadku rozwiązania Rady Szkoły kompetencję tę przejmuje Rada Pedagogiczna,
 - 4) Statut może być zmieniony w przypadku:
 - a) zmiany typu szkoły,
 - b) zmiany aktu prawnego wyższego rzędu,
 - c) dopuszcza się wprowadzanie zmian jeżeli dobro szkoły i uczniów tego wymaga, a przepisy nie stanowią inaczej.
2. Po dokonaniu trzech nowelizacji należy sporządzić jednolity tekst dokumentu.
3. Niniejszy Statut jest trzecim tekstem jednolitym.
4. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Kozach z dnia 20 października 2000 r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Projekt statutu został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Kozach w dniu 23 lutego 2005 roku Uchwałą nr 2/2004/2005 .

Statut został uchwalony przez Radę Szkoły na posiedzeniu w dniu 29 września 2005 r. Uchwałą nr 1/2005.