

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w LUBRZY**

(8-letnia szkoła podstawowa)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Lubrzy, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 22.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Lubrza z siedzibą w Lubrzy ul. Wolności 73.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach szkolnych.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa podłużna: Szkoła Podstawowa w Lubrzy
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 1) *Szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Lubrzy;
 - 2) *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubrzy;
 - 3) *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Lubrzy;
 - 4) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
 - 5) *Uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Lubrzy;
 - 6) *Rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Lubrzy;
 - 7) *Organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Gminę Lubrza.

2. Obwód Szkoły Podstawowej w Lubrzy obejmuje miejscowości: Lubrza, Prężynka, Dobroszewice, Jasiona, Nowy Browiniec, Olszynka, Laskowice, Słoków.

3. Za sprawny dowóz dzieci do Szkoły Podstawowej w Lubrzy odpowiada Gmina Lubrza.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) organizacja w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych dodatkowej nauki języka mniejszości narodowej – niemieckiej oraz historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej;
- 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku, Sądem Rodzinnym w Prudniku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubrzy, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Prudniku, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku - dla uczniów klas I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są: nauczyciel prowadzący zajęcia oraz inni wyznaczeni opiekunowie, np. rodzice.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu rozwoju ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,

b) logopeda.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy.

9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 11

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zgody rodziców według poniższych zaleceń:

- 1) Opinię sporządza się na piśmie.
- 2) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- 3) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

- 1) Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
- 2) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, którzy:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami: zajęcia edukacyjne, zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

2) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

10. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Opolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród pracowników;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 14

1. Jeżeli w Szkole funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Do podstawowych zadań wicedyrektora należy:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora i podejmowanie decyzji w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) współtworzenie i odpowiedzialność za realizację nadzoru pedagogicznego Szkoły;
- 3) odpowiedzialność za tworzenie i ostateczny kształt dokumentów programowo-organizacyjnych;
- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, a także doskonaleniem zawodowym dla wszystkich nauczycieli.;
- 5) odpowiedzialność za współpracę z zakładami kształcenia nauczycieli, wyższymi uczelniami w zakresie przyjmowania słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne;
- 6) nadzór nad awansem zawodowym wszystkich nauczycieli w zakresie organizowania i informowania o szkoleniach i warsztatach;
- 7) odpowiedzialność za realizację procedury awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) odpowiedzialność za organizację i przebieg uroczystości szkolnych zgodnie z kalendarzem imprez;
- 9) organizowanie i nadzorowanie przebiegu różnego rodzaju akcji, konkursów przedmiotowych i innych;
- 10) organizowanie i nadzór nad dyżurami nauczycieli;
- 11) przyjmowanie i analizowanie ofert szkoleń, kursów, imprez i wyjazdów oraz podejmowanie decyzji w tym zakresie;
- 12) organizowanie pracy zespołów nauczycielskich na każdym etapie edukacyjnym;
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

3. Kompetencje wicedyrektora to:

- 1) uprawnienie do używania pieczęci na dokumentach szkolnych w przypadku nieobecności Dyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 2) z upoważnienia Dyrektora Szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

- 3) decydowanie w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w Szkole;
- 4) prawo do formułowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres ich stażu oraz projektu oceny pracy nauczycieli podległych mu bezpośrednio;
- 5) prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi.

§ 15

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 szkoła prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu ich wygaszenia, a do tych klas stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjum.

§ 20

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

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazują na to przepisy wykonawcze podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w szkole, zwanemu wychowawcą klasy

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika w formie papierowej jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w terminie uzgodnionym z proboszczem parafii.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są w tym czasie zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

1. W ramowym i szkolnym planie nauczania uwzględniono godziny zajęć edukacyjnych na naukę języka mniejszości narodowej – niemieckiego w formie dodatkowej

nauki tego języka oraz własnej historii i kultury określone w Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

2. Cele i zadania szkoły w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej *wynikające z Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla języka mniejszości narodowej lub etnicznej.*

W zakresie nauczania języka mniejszości narodowej lub etnicznej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia przez wzmacnianie poczucia jego tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej lub narodowej.

Nauczanie języka mniejszości narodowej lub etnicznej powinno być wspierane przez uczenie zwyczajów, obyczajów oraz właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, lokalnym i szkolnym.

Rolą nauczyciela jest uświadamianie uczniom, że wspólnoty takie jak rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna, stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki.

Ponadto nieodłącznym elementem pracy szkoły jest też kształtowanie szacunku do swego języka ojczystego z uwzględnieniem świadomości własnego dziedzictwa narodowego lub etnicznego; kształcenia językowego; kształcenia literackiego i kulturowego oraz tworzenia wypowiedzi.

3. Naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury szkoła gwarantuje tym uczniom, których rodzice złożyli pisemny wniosek przy zapisie dziecka do szkoły lub do 20 września danego roku szkolnego i obowiązuje na cały okres nauki ucznia w szkole.

4. Złożenie wniosku w przypadku nauki języka mniejszości jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a w przypadku nauki własnej historii i kultury zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

5. Rodzice ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi szkoły w terminie określonym w rozporządzeniu. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.

6. Oddziały z nauką języka niemieckiego mniejszości narodowej jako języka obowiązkowego mogą być tworzone wówczas jeśli na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów. W przypadku, gdy grupa zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 30

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

6. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę innowacja zostaje wprowadzona.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, dostosowaniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Lubrzy oraz rodzice i inne osoby – za zgodą Dyrektora szkoły na określonych zasadach:

- 1) Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia.
- 2) W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku.
- 3) W czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków.
- 4) Użytkownicy mają wolny dostęp do półek, przeglądane dokumenty należy odkładać w to samo miejsce, bądź oddać je bibliotekarzowi.
- 5) Księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu.
- 6) Z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni, zbiory te udostępnia nauczyciel-bibliotekarz.
- 7) Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres 3 tygodni - zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu.
- 8) Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki.
- 9) Uczniowie mogą uczestniczyć w działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, organizowanych przez bibliotekę.
- 10) Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
- 11) W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem.
- 12) Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).
- 13) W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

3. Biblioteka składa się z dwóch pomieszczeń, tj. wypożyczalni i czytelni które umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego (w grupach bądź oddziałach).

4. Czytelnia wyposażona jest w cztery stanowiska komputerowe z łączem internetowym. Zasady korzystania z komputera określa Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

5. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z efektywnym wykorzystaniem technologii komputerowej.

6. Biblioteka popularyzuje różne wartości moralne w formie wystawek tematycznych.

7. Biblioteka podejmuje działania rozwijające indywidualne zainteresowania poprzez ekspozycję prac uczniów oraz zestawienie stanu czytelnictwa poszczególnych klas.

8. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:

- 1) pomocy w wyborze literatury;
- 2) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej;
- 3) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) przekazywaniu lektur chorującym dzieciom.

9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) wspierania procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) edukacji samokształceniowej uczniów poprzez rozwijanie ich kultury czytelniczej (różne formy pracy ze zbiorami bibliotecznymi, wdrażanie do samodzielnych poszukiwań);
- 3) wykrywania przyczyn braku potrzeb czytania oraz kształtowania nawyku korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 4) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udział w organizowanych w gminie spotkaniach mających na celu wymianę wiedzy i doświadczeń;
- 2) udział w kiermaszach i spotkaniach autorskich organizowanych przez innych bibliotekarzy;
- 3) organizację lekcji z edukacji czytelniczej i medialnej, konkursów czytelniczych i imprez środowiskowych;
- 4) wypożyczenia międzybiblioteczne.

11. Biblioteka szkolna czynna jest przez 5 dni w tygodniu, w godzinach ustalonych przez dyrektora w każdym roku szkolnym.

12. Godzina pracy biblioteki trwa 60 minut.

13. Kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz.

14. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej reguluje Regulamin Świetlicy Szkolnej.

2. Zagadnienia ogólne.

Na czas trwania zajęć szkolnych szkoła ma obowiązek zastąpić rodziców, zapewnić opiekę wszystkim uczniom, realizować ich potrzeby, stworzyć odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku, dbać o ich bezpieczeństwo i dobre samopoczucie.

1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

- 2) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów grupie nie powinna przekraczać 25.
- 3) Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor na wniosek kierownika świetlicy.

3. Prawa i warunki korzystania ze świetlicy szkolnej

- 1) Ze świetlicy korzystają wszyscy uczniowie dojeżdżający na zajęcia lub po zajęciach oczekujący na odjazd autobusu.
- 2) Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub mający przerwę w zajęciach lekcyjnych.
- 3) Na świetlicy mogą także przebywać uczniowie, którzy muszą dłużej pozostać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów.
- 4) Uczniowie mieszkający poza Lubrzą, dojeżdżają do szkoły autobusami szkolnymi. Na pisemną zgodę rodzica/opiekuna dziecko może dojeżdżać we własnym zakresie.
- 5) Za dowożenie uczniów do szkoły odpowiada organ prowadzący. Zasady dowozu określone są w Regulaminie Dowożenia na terenie Gminy Lubrza.
- 6) Uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w świetlicy, są odbierani przez rodziców/opiekunów lub inne wskazane osoby lub samodzielnie udają się do domu - na pisemną zgodę rodziców/opiekunów.
- 7) Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za ucznia, który nie zgłosił się do świetlicy w wyznaczonym czasie.
- 8) Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za zabawki, telefony komórkowe oraz inne przedmioty wartościowe przynieszone przez dzieci z domu.
- 9) Przy sprzyjającej pogodzie zajęcia świetlicowe mogą odbywać się na podwórku szkolnym lub boisku.
- 10) Wychowawcy świetlicy nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
- 11) Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 34

1. Zadania świetlicy szkolnej:

- 1) Zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy szkoły, przed i po lekcjach.
- 2) Organizowanie nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w nauce, odrabianiu lekcji.
- 3) Ujawnienie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) Wdrażanie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej.
- 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
- 6) Organizowanie gier i zabaw ruchowych.
- 7) Utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami dzieci objętych opieką świetlicy.

§ 35

1. W Szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy, który jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników pedagogicznych zatrudnionych w świetlicy.

2. Do podstawowych zadań kierownika należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za prawidłową organizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci przebywających pod opieką wychowawców świetlicy oraz współpraca przy tym z odpowiednimi organami Szkoły;
- 2) współtworzenie i odpowiedzialność za realizację nadzoru pedagogicznego świetlicy i Szkoły;
- 3) odpowiedzialność za prawidłową współpracę z wszystkimi organami Szkoły;
- 4) organizacja przyjęć dzieci do świetlicy szkolnej;
- 4) współpraca z instytucjami wspomagającymi Szkołę w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) odpowiedzialność za tworzenie i ostateczny kształt dokumentów obowiązujących w świetlicy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

3. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel wychowawca.

4. Obowiązki nauczycieli wychowawców świetlicy:

- 1) sporządzanie planu pracy świetlicy;
- 2) prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce;
- 5) pomoc w wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej oraz utrzymanie porządku w czasie obiadu;
- 6) dbałość o estetykę świetlicy.

§ 36

1. Każdy wychowanek ma prawo:

- 1) korzystać z pomocy nauczyciela w czasie własnej nauki;
- 2) korzystać ze sprzętu sportowego, gier, zabawek znajdujących się w świetlicy;
- 3) uczestniczyć w zabawach, konkursach, imprezach okolicznościowych organizowanych przez świetlicę;
- 4) do indywidualnych zabaw, jeżeli nie stanowią one zagrożenia dla zdrowia wychowanka i pozostałych dzieci oraz nie utrudniają nauczycielowi pracy z grupą.

2. Każdy wychowanek ma obowiązek:

- 1) bezzwłocznie po przyjściu do szkoły, po skończeniu zajęć lub w przerwie zajęć przyjść do świetlicy i zgłosić swoją obecność nauczycielowi;
- 2) zgłaszać wychowawcy każdą potrzebę wyjścia z sali i opuszczać ją wyłącznie za jego zgodą;
- 3) uczestniczyć w zajęciach;
- 4) zachowywać spokój i mówić przyciszonym głosem;
- 5) zachowywać się oraz bawić kulturalnie i bezpiecznie tak, aby nie stanowić zagrożenia dla innych;
- 6) dbać o czysty i estetyczny wygląd sali;
- 7) szanować sprzęt szkolny, a po skończonej zabawie odłożyć je na właściwe miejsce;
- 8) sumiennie wykonywać polecenia wychowawcy;
- 9) przejawiać życzliwy i koleżeński stosunek do innych dzieci w grupie, a razie potrzeby i możliwości służyć pomocą – zwłaszcza młodszym koleżankom i kolegom;
- 10) zaznajomić się z regulaminem świetlicy.

3. Podczas pobytu w świetlicy zabrania się:

- 1) samodzielnego opuszczania sali lub oddalania się od grupy podczas zajęć w terenie bez zgody i wiedzy nauczyciela,
- 2) wynoszenia gier i innego sprzętu stanowiącego własność świetlicy poza jej teren,
- 3) używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych.

4. Nagrody i kary wobec wychowanków

- 1) Wyróżnienie przez wychowawcę świetlicy lub klasy.
- 2) Upomnienie przez wychowawcę świetlicy.
- 3) Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- 4) Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
- 5) Osoby wykazujące się wyjątkową aktywnością i pracą na rzecz świetlicy będą nagradzane zgodnie z kryteriami przewidzianymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
- 6) Niepożądane zachowania będą karane zgodnie z kryteriami przewidzianymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

5. Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin świetlicy stanowi integralną część Statutu Szkoły.
- 2) Niniejszy regulamin dostępny jest w sekretariacie, u wychowawców świetlicy oraz na stronie internetowej szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie.
- 4) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decydują wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 37

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

2. Szkoła umożliwi uczniom spożycie jednodaniowego posiłku w stołówce szkolnej, a w porze zimowej – zapewnia mleko i ciepłe napoje.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - uczniowie, których dożywianie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubrzy oraz inni sponsorzy,
 - nauczyciele i inni pracownicy szkoły, za zgodą dyrektora.
4. Posiłki wydawane są codziennie w dniach nauki szkolnej na długiej przerwie od godziny 12.25 do 12.45.
5. Opłatę za obiady należy uiszczać z góry do 10 dnia każdego miesiąca. Po tym dniu będą naliczane odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
6. Po terminie 10 każdego m-ca, możliwość korzystania z obiadów mają osoby, które z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, po uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy, dokonają odpowiedniej opłaty.
7. Opłaty można dokonywać u kierownika świetlicy lub u wyznaczonego przez dyrektora w danym roku szkolnym wychowawcy.
8. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest określana przez dyrektora szkoły w „Warunkach korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej w Lubrzy” na początku każdego nowego roku szkolnego, po akceptacji organu prowadzącego.
9. „Warunki korzystania ...” stanowią każdorazowo załącznik do niniejszego regulaminu.
10. Uczniowie ponoszą odpłatność równą kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłków.
11. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
12. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
13. Nieobecność musi być zgłoszona w kuchni szkolnej, u intendenta pisemnie najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczana na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu. Wzór oświadczenia w tej sprawie określa załącznik nr 1 Regulaminu.
14. W przypadku planowanej nieobecności w szkole (np. wycieczki) należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej.
15. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić do kierownika świetlicy najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.
16. Z posiłków osoby uprawnione mogą korzystać wyłącznie w stołówce.
17. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłku.
18. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni, a plecaków w klasie lub przed stołówką.
19. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie, a nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący.
20. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić na wyznaczone miejsce.

21. W stołówce oraz na tablicy ogłoszeń wywieszona jest informacja o wysokości odpłatności za obiady za bieżący miesiąc oraz jadłospis (na stołówce).
22. Na stołówce szkolnej podczas przerwy obiadowej nie korzystamy z telefonów komórkowych.
23. Każda osoba uprawniona do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest zobowiązana do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu.

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin stołówki szkolnej stanowi integralną część Statutu Szkoły.
2. Niniejszy regulamin dostępny jest w sekretariacie, u wychowawców świetlicy oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decydują wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 38

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece, a także przed i po skończonych zajęciach.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/ torby. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane, dotyczy to również słuchawek.
5. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. Podczas pobytu w szkole kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wyżej wymienionego sprzętu oraz zgody rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
8. Podczas wydarzeń kulturalnych i sportowych odbywających się na terenie szkoły dopuszcza się możliwość nagrywania i fotografowania przebiegu wydarzenia za zgodą nauczyciela.
9. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści przekazywane i udostępniane przez uczniów przy pomocy telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

11. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela i przekazanie go do depozytu znajdującego się w sekretariacie szkoły, po wcześniejszym wyłączeniu przez ucznia.

12. Po odbiór telefonu i innego sprzętu elektronicznego zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.

13. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady i wpisuje uwagę do dziennika.

14. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi szkoły i wychowawcy. Wychowawca wpisuje do dziennika uwagę i zawiadamia o tym fakcie rodziców.

15. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej oraz całkowity zakaz przynoszenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego do szkoły.

16. Wszelkie objawy permanentnego łamania regulaminu mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 39

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) sala komputerowa;
- 3) sala gimnastyczna;
- 4) gabinet pedagoga;
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 6) boisko trawiaste;
- 7) boisko wielofunkcyjne;
- 8) świetlica prowadząca dożywianie;
- 9) biblioteka szkolna wraz z czytelnią i centrum multimedialnym;
- 10) szatnie;
- 11) pomieszczenie do gimnastyki korekcyjnej;
- 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 13) plac zabaw.

§ 40

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 41

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki „zawodoznawcze”, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 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 uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) na umotywowany wniosek rodziców uczniów;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły - dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 47

1. 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 czytaniu i pisaniu, 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 komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 48

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 49

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 50

1. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego:

- 1) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęcia edukacyjne określone w programie.
- 2) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 3) Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
- 4) Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 51

1. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 7) W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 52

- 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 53

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi pedagog oraz nauczyciele wskazani przez Dyrektora szkoły.

3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 54

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III szkoły podstawowej opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 55

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 56

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) uczestniczenia w spotkaniach z nauczycielami podczas zebrań i konsultacji.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 57

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

§ 58

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
5. Za niedostosowanie właściwego stroju uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemna informacja do rodziców;
 - 3) rozmowa ostrzegawcza z pedagogiem szkoły w obecności rodziców;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania.

§ 59

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 60

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) Dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, tj.:

- a) zachowywać się podczas lekcji z należytą uwagą,
- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest poinformować telefonicznie bądź osobiście szkołę o przyczynie absencji w terminie 3 dni a dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie sporządzone przez rodzica i dostarczone po powrocie do szkoły wychowawcy;

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

10) dbania o piękno mowy ojczystej;

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, tj.:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

17) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie ze szkolnym Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 62

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną Dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 63

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
- 3) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana Dyrektora szkoły.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania w terminie 7 dni do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Dyrektor szkoły rozpatrując odwołanie może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 64

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar przewidzianych w szkole nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 65

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 66

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania. Są one zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

5. 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) udzielanie uczniom pomocy i wskazówek w jego rozwoju psychicznym i intelektualnym;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

- 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
- 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań i zadań.

4) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

5) Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną).

13. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach lub otrzymaniu oceny niedostatecznej, nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala sposób postępowania i możliwości uzupełnienia lub poprawienia oceny.

14. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb 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;

2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

3) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenie lub opinię, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;

4) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

1) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych. Wprowadza się możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:

1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

a) pierwszy – do końca stycznia,

b) drugi - do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena opisowa musi zawierać wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

§ 68

1. W klasach I – III SP obowiązuje końcoworoczna ocena opisowa ze wszystkich przedmiotów, za wyjątkiem religii, uwzględniająca:

1) postępy ucznia w edukacji;

2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno-społecznym;

3) osobiste osiągnięcia ucznia.

Po pierwszym semestrze będzie przedstawiana rodzicom informacja o osiągnięciach i postępach uczniów w formie pisemnej karty osiągnięć ucznia.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę punktową (6-1) lub odpowiadające jej poniższe znaki graficzne:



Szczegółowa charakterystyka powyższej skali punktowej:

- 1) 6 punktów – uczeń nie popełnia błędów, samodzielnie wykonuje zadania, dodatkowo korzysta z innych źródeł wiedzy;
- 2) 5 punktów – uczeń popełnia nieliczne błędy, samodzielnie wykonuje zadania;
- 3) 4 punkty – uczeń popełnia błędy, pracuje samodzielnie;
- 4) 3 punkty – uczeń popełnia błędy, pracuje z niewielką pomocą nauczyciela;
- 5) punkty – uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadania, mimo wskazówek nauczyciela popełnia wiele błędów;
- 6) 1 punkt – uczeń nie wykonuje samodzielnie zadania, wymaga stałej pomocy nauczyciela, nie rozwiązuje zadania poprawnie.

3. W dzienniku klasowym opisuje się osiągnięcia uczniów w zakresie mówienia, pisania, czytania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, fizyczno-ruchowych, emocjonalno-społecznych (odpowiednikiem skali graficznej lub punktowej są zapisy cyfrowe 6-1).

4. Ocenianie bieżące z religii odbywa się według powyższych kryteriów. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii są wyrażone stopniem według poniższej skali:

- a) stopień celujący 6;
- b) stopień bardzo dobry 5;
- c) stopień dobry 4;
- d) stopień dostateczny 3;
- e) stopień dopuszczający 2;
- f) stopień niedostateczny 1.

5. Ocena zachowania ucznia klasy I-III jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku i obejmują następujące obszary:

1) Kultura osobista:

- a) przestrzega norm społecznych w klasie i szkole;
- b) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania;
- c) potrafi kontrolować własne emocje;
- d) szanuje godność innych;
- e) szanuje własność osobistą i społeczną.

2) Aktywność:

- a) chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie;
- b) wykazuje aktywność podczas zajęć.

3) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) jest obowiązkowy, pracowity i odpowiedzialny;
- b) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- c) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych.

4) Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:

- a) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych i państwowych;

- b) aktywnie uczestniczy w uroczystościach;
- c) przestrzega zasad regulaminu klasowego;
- d) bierze udział w konkursach organizowanych w szkole i poza nią.

6. Skala ocen z zachowania:

- 1) A – uczeń jest wzorem pod każdym względem;
- 2) B – uczeń prezentuje właściwą postawę;
- 3) C – uczeń prezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia;
- 4) D – brak właściwej postawy.

§ 69

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć 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.

2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub braków podstaw do klasyfikowania z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 2) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania z 30-dniowym wyprzedzeniem;
- 3) wystawienia ocen klasyfikacyjnych na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 4) informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braków podstaw do klasyfikowania mają formę pisemną i są potwierdzone podpisem rodziców.

3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) referaty,
- 4) zadania domowe,
- 5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
- 6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność),
- 7) umiejętności praktyczne,
- 8) umiejętność pracy w grupie,
- 9) prace długoterminowe (projekty),

- 10) prezentacje,
- 11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów.

6. Zadaniem nauczyciela jest stwarzanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych (metody aktywne, praca w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania ocen cząstkowych.

7. Uczeń ma prawo nieprzygotowania się do lekcji zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania i wylosowanym „szczęśliwym” numerkiem. Ucznia nie zwalnia się z pisania zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu.

8. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.

9. Kontrolę wiadomości większej partii materiału nauczyciele zapowiadają tydzień przed terminem ich sprawdzenia pisemnego lub ustnego.

10. W tygodniu nie może być więcej niż trzy sprawdziany lub testy a w danym dniu tylko jedna z wymienionych form.

11. Poprawione prace kontrolne nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu nie później niż dwa tygodnie od daty pisania.

§ 70

1. Tryb oceniania i skala ocen:

- 1) szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe systemy oceniania,
- 2) w klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach w/g następującej skali: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna:

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) stopień celujący 6;
- b) stopień bardzo dobry 5;
- c) stopień dobry 4;
- d) stopień dostateczny 3;
- e) stopień dopuszczający 2;
- f) stopień niedostateczny 1.

2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- 5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 72

1. Ustala się następujące kryteria ogólne oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) s t o p i e ń c e l u j ą c y :

uczeń samodzielnie zdobył i opanował wiadomości wykraczające poza program nauczania, rozumie sieć powiązań między elementami wiedzy z danego przedmiotu; ujmuje relacje międzyprzedmiotowe, biegle posługuje się wiadomościami wg podanych wzorów, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; często osiąga sukcesy.

2) s t o p i e ń b a r d z o d o b r y :

opanował pełny zakres wiadomości wyznaczonych przez program, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie, konsekwentnie wykonuje określone działania na skutek trwałej, wewnętrznej potrzeby, zachęca innych do własnego rozwoju; podejmuje próby twórczego rozwijania własnych uzdolnień, osiąga sukcesy.

3) s t o p i e ń d o b r y :

opanował wiadomości w zakresie szerszym od podstawowego, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania teoretyczne lub praktyczne, samodzielnie rozpoczyna określone działania, choć nie zawsze potrafi je dokończyć; jego postępowanie jest utrwalone, ujawnia wewnętrzną potrzebę podejmowania określonych działań, ale brak im spoistości.

4) s t o p i e ń d o s t a t e c z n y :

opanował podstawowe wiadomości, potrafi uporządkować, streścić zapamiętane wiadomości, uczynić je podstawą prostego wnioskowania, niekiedy przy pomocy rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, podejmuje choć nie zawsze z powodzeniem rozwiązywanie problemów praktycznych, wchodzi w przyjętą rolę, ale często wykazuje brak inicjatywy; rozpoczyna określone działania, choć nie zawsze potrafi je dokończyć.

5) s t o p i e ń d o p u s z c z a j ą c y :

opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości, z ograniczeniami rozumie zapamiętane wiadomości, czyniąc je podstawą prostego rozumowania, popełnia błędy, przy częstej pomocy rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności; rozpoczyna określone działania, ale łatwo się zniechęca.

6) stopień niedostateczny:

nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości, myli się, nie jest w stanie, nawet z pomocą, rozwiązywać zadania o niewielkim stopniu trudności, wykazuje się bierną postawą na lekcji nie podejmując żadnej inicjatywy.

§ 73

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według przyjętej skali ocen, uwzględniając funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym w szczególności:

- 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) dbałość o rozwój własny;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły.

§ 74

1. Ustala się następujące kryteria ogólne oceniania zachowania uczniów:

1) z a c h o w a n i e w z o r o w e :

zdobywa oceny pozytywne z przedmiotów zgodnie ze zdolnościami i możliwościami, jest przykładem w punktualnym uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne, wzorowo przygotowuje się do

zajęć, aktywny na lekcjach, zawsze posiada zeszyty przedmiotowe i przybory szkolne, uzupełnia swoje wiadomości samodzielną pracą, czytelnictwem itp., inicjuje prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole, środowisku, bierze czynny udział w imprezach i konkursach organizowanych przez szkołę, ofiarnie pełni powierzone funkcje społeczne i wzorowo się z nich wywiązuje, szanuje mienie społeczne oraz pracę własną i innych, stara się być skromnym, panuje nad sobą, jest wymagający i krytyczny w stosunku do siebie, stosuje się do zasad regulaminu szkoły, dba o własne zdrowie, stosując się do zasad higieny osobistej, kulturalnie zachowuje się wobec starszych kolegów, zapobiega sprzeczkom i bójkom, przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, na ulicy, na wycieczkach, jego zachowanie stanowi wzór dla innych.

2) **z a c h o w a n i e b a r d z o d o b r e :**

wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób, godnie zachowuje się w szkole i poza nią, jego kulturalne zachowanie jest wzorem dla innych, okazuje szacunek innym osobom, bierze aktywny udział na lekcjach oraz organizowanych imprezach szkolnych.

3) **z a c h o w a n i e d o b r e :**

stara się być aktywny na lekcjach, zazwyczaj szanuje mienie społeczne oraz własną pracę i innych, nie zawsze stosuje się do zasad regulaminu szkoły, uczęszcza na lekcje, odrabia prace domowe, przestrzega form kulturalnego zachowania, dba o własne zdrowie, stosuje się do zasad higieny osobistej, nie często wykazuje obiektywizm i umiejętność oceny pracy własnej i innych.

4) **z a c h o w a n i e p o p r a w n e :**

stara się zdobywać oceny pozytywne, przestrzega kulturalnego sposobu bycia, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, wypełnia prawie wszystkie postanowienia regulaminu szkoły, bierny na lekcjach, przestrzega zasad higieny, sporadycznie łamie dyscyplinę, rzadko uczestniczy w pracach społeczno-użytecznych klasy i szkoły.

5) **z a c h o w a n i e n i e o d p o w i e d n i e :**

lekceważący i złośliwy wobec nauczycieli i kolegów, niekoleżeński, celowo szkodzi innym, wywołuje sprzeczki i bójkę, krzywdzi młodszych i słabszych, nie dba o swój wygląd zewnętrzny, nie dba o własne zdrowie, opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, niszczy mienie społeczne, nie uczestniczy w pracach społeczno-użytecznych klasy i szkoły; postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, wszelkie środki wychowawcze ustalone i stosowane wspólnie przez nauczycieli, kolegów i opiekunów nie odniosły skutku.

6) **z a c h o w a n i e n a g a n n e :**

lekceważący i nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zdobywa niedostateczne oceny edukacyjne; opuszcza lekcje, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych. Nie bierze udziału w lekcjach, nie prowadzi zeszytów oraz nie posiada przyborów szkolnych. Nie stosuje się do regulaminu szkolnego, łamie prawa i obowiązki. Arogancko lub agresywnie zachowuje się wobec młodszych i starszych kolegów. Uczestniczy w sprzeczkach i bójkach. Pali papierosy oraz spożywa napoje alkoholowe. Skandalicznie zachowuje się poza szkołą. Niszczy mienie szkolne i społeczne. Okazuje lekceważący stosunek do osób starszych. Używa wulgarного słownictwa w miejscach publicznych.

§ 75

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w szkole.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 76

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) rodzice ucznia nieklasyfikowanego na trzy dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną składają wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - b) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych i uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami;

- d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;
- f) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor;
- g) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala stopień wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego;
- h) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
- i) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- j) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- k) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie wniosku mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian 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.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami oraz członkami komisji. Sprawdzenie powinno odbyć się najpóźniej do pięciu dni od daty złożenia wniosku.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły 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 przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel wychowawca klasy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub 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.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) ustaloną oceną klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Przepisy, o których mowa w ust.28 - 32 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Na wniosek rodziców ucznia nauczyciel ma obowiązek uzasadnić w formie pisemnej lub ustnej ustaloną przez siebie ocenę.

§ 77

1. Promowanie uczniów:

- 1) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 2) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 3) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu szczególnie uzdolnionego ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 4) 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, 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 jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) począwszy od klasy IV 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;
- 6) 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 (uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć);
- 7) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,

2. Tryb i termin egzaminu poprawkowego:

- 1) termin egzaminu poprawkowego oraz skład komisji egzaminacyjnej wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego oraz informatyki, z których egzamin ma głównie formę ćwiczeń praktycznych;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 4) nauczyciel 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,
- 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 6) 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;
- 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

§ 79

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII;

2) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem (uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć).

2. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

ROZDZIAŁ IX

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 80

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 81

1. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 82

1. Zasady działania wolontariatu:

- 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariatu – „Klub Ośmiu” działający pod patronatem fundacji „Świat na tak”.
- 2) Szkolny Klub Wolontariatu musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin.
- 3) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna.
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
- 5) Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.

6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

8) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 83

1. Szkoła Podstawowa w Lubrzy może posiadać własny sztandar oraz godło. Szkoła Podstawowa w Lubrzy posiada swój hymn.

§ 84

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły Podstawowej w Lubrzy;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
- 6) pożegnanie absolwentów;
- 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz Ustawy o systemie oświaty, ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, ustawą Prawo oświatowe.

2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;

- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany.

§ 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88

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