



S T A T U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

W

K R O J C Z Y N I E

Podstawa prawna:

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r.w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

NAZWA SZKOŁY.

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie jest szkołą publiczną. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie. Ustalona przez szkołę nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie, 87 – 610 Dobrzyń n. Wisłą.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina w Dobrzyniu n. Wisłą.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku ul. Okrzei 64, 87 – 800 Włocławek.
- 4a. Cykl kształcenia trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
5. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
- 5a. Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich przy czym dopuszcza się przyjęcie dzieci 5- letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
- 5b. Szkoła organizuje w swojej strukturze oddziały gimnazjalne.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcyjnym.
7. (uchylony).
8. Uczniami szkoły są w zasadzie dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym Uchwałą Nr 4/35/99 Rady Miejskiej Dobrzyń n. Wisłą z dnia 12 marca 1999 r. Obwód szkoły obejmuje miejscowości:
 - Krojczyn,
 - Glewo,
 - Grochowalsk,
 - Kisielewo,
 - Krępa,
 - Szpiegowo,
 - Tulibowo.
10. Uczniami szkoły mogą być również dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły, w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.

§ 1a.

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie;
- 2) „**oddziałach przedszkolnych**”- należy przez to zorganizowane w szkole oddziały, do których uczęszczają dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „**Dyrektorze Szkoły**”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie;
- 4) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) „**radzie szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 6) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie;
- 7) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 8) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 9) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy z delegaturą we Włocławku;
- 12) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę w Dobrzyniu nad Wisłą
- 13) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w odpowiednich przepisach wykonawczych opracowanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w szczególności:
 - 1) zapewnia możliwości pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi dziecka i ucznia;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) umożliwia absolwentom dalszą naukę w kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci oraz uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 6) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez: realizowanie zagadnień programowych związanych z wymienioną wyżej tematyką oraz udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych i państwowych;
 - 7) (uchylony);
 - 8) organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku konieczności zorganizowania w/w opieki zobowiązuje się udzielić porady informacyjnej rodzicom o wyborze odpowiedniej placówki dydaktyczno-wychowawczej dla określonego przypadku niepełnosprawności. W przypadku niskiego stopnia kalectwa szkoła zapewnia pomoc poprzez: umożliwienie uczestnictwa w zajęciach, pobierania nauki razem z rówieśnikami w danym oddziale tutejszej szkoły lub indywidualnie w miejscu zamieszkania ucznia;

- 9) (uchylony);
 - 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów poprzez: zajęcia pozalekcyjne, organizacje uczniowskie, koła zainteresowań itp.;
 - 11) umożliwia dzieciom i uczniom atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
 - 12) wspomaga indywidualny rozwój dziecka i ucznia przez prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
 - 13) zaprasza do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych;
 - 14) zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Nauczanie i wychowanie ma na celu:
- 1) rozwijanie u dzieci i uczniów miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;
 - 2) zgłębianie wiadomości oraz krzewienie tradycji związanych z patronem szkoły;
 - 3) przygotowanie dzieci i uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości oraz pomocy osobom niepełnosprawnym i chorym;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
 - 5) przygotowanie dzieci i uczniów do rozumienia wartości własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
 - 6) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku;
 - 7) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
3. (uchylony).
4. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
5. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

§ 2a.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania uwzględniając zasady bezpieczeństwa.
2. Opiekę nad dziećmi i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele, podczas zajęć nadobowiązkowych nauczyciele, którym te zajęcia powierzono. W wyjątkowych przypadkach, gdy nauczyciel musi przerwać zajęcia może powierzyć sprawowanie opieki nad dziećmi lub uczniami - nie dłużej niż 5 min - woźnej lub

sprzątacze szkolnej lub innemu pracownikowi szkoły. Jeżeli nauczyciel musi przerwać zajęcia na czas dłuższy niż 5 min o fakcie tym musi powiadomić dyrektora szkoły.

3. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.

4. Dzieci uczęszczające do oddziału oraz uczniowie szkoły mogą być zwolnieni z zajęć tylko osobiście przez rodziców.

5. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.

6. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w **ust. 5** szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

7. Uczniowie przychodzący i dojeżdżający do szkoły oczekują na zajęcia na holu szkolnym pod opieką nauczyciela świetlicy. Pozostający na terenie szkoły po zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie oczekujący na dowóz przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, w świetlicy lub wyznaczonym przez tego nauczyciela miejscu.

8. Dzieci z oddziału przedszkolnego odbierane są od rodziców lub od opiekunki z autobusu szkolnego przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły. Przekazuje on dzieci nauczycielowi mającemu zajęcia w oddziale przedszkolnym. Dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają z nauczycielem na rodziców lub osoby upoważnione (pełnoletnie) do odbioru na holu szkolnym. 9. Nauczyciel lub wyznaczony pracownik pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem- rozpoczęcie roku szkolnego. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

9. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.

10. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców

11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły, który ma prawo zawiadomić o zaistniałym fakcie policję.

§ 2b.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub dyrekto).

§ 2c.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
2. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Ze względu na fakt, iż dzieci oraz uczniowie w czasie przerw mogą przebywać na świeżym powietrzu (jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne) dyżury pełnione są zarówno w budynku szkoły jak i na terenie przed szkołą.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa zarządzenie dyrektora szkoły, czas pełnienia dyżurów określa harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowany na dany rok szkolny.
5. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów i dzieci zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie i dzieci nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
6. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
9. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 2d.

1. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą asekurowani przez nauczyciela
 - 6) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów.
2. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.
4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

§ 2e.

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę podejmują nauczyciele, wychowawcy wraz z przedstawicielami trójek klasowych.
2. Każde wyjście klasy/grupy dzieci lub uczniów poza teren szkoły uzgadniane jest z dyrektorem szkoły i wpisane do zeszytu wyjść znajdującego się w dyżurce szkolnej.
3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
6. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
7. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
8. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 2f.

1. Nauczyciel sprawuje opiekę indywidualną przez ciągły kontakt z uczniami oddziału przedszkolnego, klas I - III, podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych. Sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku poprzez właściwy dobór miejsca w sali, utrzymanie kontaktu z lekarzem i pielęgniarką szkolną, w miarę potrzeby kierowanie do specjalistycznych przychodni lekarskich, zapobieganie pogłębianiu się schorzeń narządów ruchu, poprzez organizowanie gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.

2. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka NZOZ w Grochowsku, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2g.

1. Za zapewnienie ładu i porządku w obiektach szkolnych odpowiedzialni są pracownicy pedagogiczni i pracownicy obsługi, a wszelkie zagrożenia, awarie i nieprawidłowości należy zgłaszać dyrektorowi szkoły.
2. Dla wszystkich pracowników organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp i p.poż..
3. Po każdej przerwie w zajęciach szkolnych trwającej ponad dwa tygodnie przeprowadza się przeglądy stanu bezpieczeństwa obiektu szkolnego oraz przeglądy wynikające z obowiązujących przepisów prawa budowlanego.

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi oraz stowarzyszeniami wspierającymi działalność lekcyjną, pozalekcyjną i pozaszkolną.
2. Całokształt zadań wychowawczych realizowanych przez szkołę ujęty jest w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym uchwalonym przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 4.

1. Dla zapewnienia realizacji celów i zadań szkoły oraz zabezpieczenia potrzeb edukacyjnych uczniów utworzone są zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, którym jest wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - 2a) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 4) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) analiza efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) wymiana doświadczeń nauczycielskich;
 - 9) współpraca z rodzicami;

- 10) organizacja zajęć pozalekcyjnych i poza szkolnych, konkursów;
 - 11) doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 12) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
 - 13) inne zadania wynikające z potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Przewodniczący zespołu składa sprawozdanie z działalności zespołu dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniu rady pedagogicznej.
 5. W celu ukierunkowania realizacji zadań szkoły mogą być tworzone inne zespoły nauczycieli doraźne i stałe.
 6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 2a, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCENIANIA W SZKOLE

§ 5.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie w szkole musi być zgodne z przyjętymi poniżej ogólnymi zasadami.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Oceny klasyfikacyjne uzyskane przez ucznia w:
 - 1) pierwszym okresie są ocenami śródrocznymi;
 - 2) drugim okresie są ocenami rocznymi (końcowymi).

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 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.

7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, prowadzone według skali w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) szczegółowe zasady i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

8. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia należą:

- 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
- 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
- 3) prace domowe;
- 4) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
- 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach,
- 6) badanie wyników nauczania;
- 7) w zakresie wychowania fizycznego:
 - a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć,
 - c) systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
- 8) w zakresie muzyki, techniki, plastyki i informatyki:
 - a) ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć.

9. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 10 i 11.

10. O planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i innych formach kontroli wiedzy, obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie prowadzący zajęcia informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

11. W ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 10.
12. Sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10, może nie pisać uczeń, który był nieobecny przez dłuższy czas (co najmniej jeden tydzień), a jego nieobecność jest usprawiedliwiona. Jeżeli taki uczeń podejmuje się pisania sprawdzianu, ocena jest wpisywana do dziennika.
13. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10, oceny niedostatecznej o ewentualnej poprawie (terminie i formie) decyduje nauczyciel.
14. Formą bieżącej kontroli wiedzy jest kartkówka, obejmująca zakres treściowy ostatnich dwóch – trzech tematów lub inny wąski zakres materiału. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiadana. Kartkówki może nie pisać uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, a nauczyciel uznał zasadność zgłoszenia.
15. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, bez podania przyczyny, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału:
 - 1) dwa razy w okresie, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są w tygodniu dwa razy lub częściej;
 - 2) jeden raz w okresie, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są jeden raz w tygodniu.
16. Pod określeniem nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć także wszelkie braki, np. brak zadania, zeszytu, przyborów geometrycznych, stroju sportowego itp.
17. Konsekwencją przekroczenia limitu nieprzygotowań bez ważnej uzasadnionej przyczyny jest otrzymanie oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
18. Uczeń, co do którego zachodzi podejrzenie, iż świadomie unika lekcji z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania.
19. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.
20. 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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
21. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
23. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;
24. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
25. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
26. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
27. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

28. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
29. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
30. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
31. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
32. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
33. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
34. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
35. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.
36. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
37. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 34 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 5a.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole następuje na podstawie rozpoznania jego potrzeb i możliwości przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
5. Dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) 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;
7. Do opinii lekarza rodzic zobowiązany jest dołączyć podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o zwolnienie z wyżej wymienionych zajęć.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 5b.

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne

1. O bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu rodzice ucznia są informowani poprzez odnotowywanie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w zeszycie, dzienniczku ucznia lub telefonicznie. Systematyczne informowanie o bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu pozwala uczniowi na podejmowaniu właściwych działań w celu uzyskania satysfakcjonujących wyników.

2. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu - w ramach bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych - przysługuje jednorazowo prawo do jej poprawienia w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nie dłuższym jednak, niż 14 dni. Uzyskana ocena jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym/ e- dzienniku obok oceny wcześniej uzyskanej przez ucznia.
3. W klasach I - III w bieżącym ocenianiu obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować symbole określone szczegółowo w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Osiągnięcia uczniów odnoszą się do umiejętności, np. czytanie głośne, ciche, mówienie, pisanie, liczenie, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji. Odniesienie symboli do umiejętności, a nie do rodzajów edukacji wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 5b ust. 11 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV- VIII oraz w klasach I-III ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania z wyłączeniem religii, z której ocena klasyfikacyjna jest wystawiana według skali określonej w § 5b ust. 11 statutu.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja końcowa w klasie programowo najwyższej składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.
9. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W klasach te ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 9, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oddziałach gimnazjalnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
12. Szczegółowe kryteria ocen zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowuje nauczyciel i na początku każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz rodziców.

13. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oddziałach gimnazjalnych znaków „+” (plus) i „-” (minus) w odniesieniu do ocen: 4 – dobry i 3 – dostateczny, znaku „+” w odniesieniu do oceny 2 – dopuszczający i znaku „-” w odniesieniu do oceny 5 – bardzo dobry. Oceny ze znakiem „+”(plus) lub „-” (minus) odpowiadają ocenom:
 - 1) minus bardzo dobry (-5): 4,75;
 - 2) plus dobry (+4): 4,50;
 - 3) minus dobry (-4): 3,75;
 - 4) plus dostateczny (+3): 3,50;
 - 5) minus dostateczny (-3): 2,75;
 - 6) plus dopuszczający (+2): 2,50.
14. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch godzin, a pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna być wyższa, niż trzy.
15. Ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie oceny śródrocznej oraz co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch godzin, a pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna być wyższa, niż trzy.
16. Ocena roczna/ śródroczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
21. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 5c.

1. Uczeń oddziału gimnazjalnego jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny, który podlega ocenianiu według odrębnych zasad.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych przedmiotów bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę. Na świadectwie ukończenia szkoły w

miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce
7. Realizacja projektu ma na celu:
 - 1) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - 2) przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 3) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
8. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
9. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
10. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 9.
11. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
12. Przy wystawianiu oceny nauczyciel uwzględnia samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
13. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
14. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania uwzględniają jego udział w projekcie.
15. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) włączenie ucznia do zajęć dydaktyczno- wyrównawczych w II półroczu bieżącego roku szkolnego;
 - 2) otoczenie ucznia pomocą indywidualną;
 - 3) udział w programie naprawczym. O formach i terminach dotyczących realizacji tego programu nauczyciel lub wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 5d.

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 piękną mowę ojczystą;
 - 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. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę nie tylko postawę ucznia w szkole, ale i poza nią, w tym również w godzinach pozalekcyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę zachowania powinien ją uzasadnić.
7. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych (odrabia zadania domowe, ma potrzebne pomoce, strój sportowy, w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy, itp.),
 - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy,
 - c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - d) godnie reprezentuje szkołę (m. in. W konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
 - e) bierze udział organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
 - f) aktywnie angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,
 - g) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
 - h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
 - i) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
 - j) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka (nigdy nie używa wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły),
 - k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny,

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe),
 - b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
 - d) angażuje się w działania samorządu uczniowskiego,
 - e) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
 - f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,
 - g) swoją postawą stara się przeciwstawiać przejawom zła i przemocy,
 - h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
 - i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe),
 - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy- oczekuje poleceń i wskazówek,
 - c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka,
 - e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 3 razy w okresie.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów- kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,
 - d) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 5 razy w okresie.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych),
 - b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
 - c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w okresie, bardzo często się spóźnia,
 - f) niszczy złośliwie mienie szkolne,
 - g) ulega nałogom (np. pali papierosy).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa uczniów, którzy się uczą),

- b) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w półroczu, często się spóźnia,
 - c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
 - d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
 - e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - f) niszczy mienie klasy i szkoły,
 - g) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój,
 - h) ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, pije alkohol).
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
10. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
11. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest w szczególności:
- 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym uwzględniające czynniki:
 - a) pozytywne – pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce, gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o estetykę, ład i porządek w otoczeniu, szanuje sprzęt szkolny,
 - b) negatywne – spóźnia się na lekcje, przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy, nie bierze aktywnego udziału w lekcji, nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy, niszczy sprzęt szkolny, nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych uwzględniające czynniki:
 - a) pozytywne – stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób, jest życzliwy, czynny koleżeński i kulturalny, pomaga słabszym, szanuje pracę innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - b) negatywne – jest niekoleżeński, nieżyczliwy, agresywny, wulgarny, arogancki, wymusza pieniądze lub inne przedmioty, kradnie, wagaruje, nie stosuje form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. W klasach I – III ocena bieżąca zachowania wyrażona jest w formie opisowej lub przy pomocy symboli określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 5e.

1. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca informuje uczniów na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca informuje pisemnie (za poświadczeniem) rodziców ucznia miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych bądź zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej bądź zagrożeniu nieklasyfikowaniem z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną niedostateczną własnoręcznym podpisem. Jeżeli rodzic nie stawia się w wyznaczonym terminie w szkole, wówczas taka informacja zostaje przesłana listem poleconym.
6. Na co najmniej 7 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisują je ołówkiem do dziennika lekcyjnego.
7. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Zapoznanie się z wykazem przewidywanych ocen rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (lub ocena śródroczna, jeżeli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym okresie i ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną) może zwrócić się do Dyrektora szkoły, za pośrednictwem rodziców, z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego wraz z uzasadnieniem tej prośby:
 - 1) podanie może być złożone w ciągu trzech dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie,
 - 2) egzamin sprawdzający musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) do egzaminu sprawdzającego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 4) do egzaminu sprawdzającego obowiązuje zakres materiału z całego roku (w przypadku zajęć prowadzonych przez jeden okres - z całego okresu).
10. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
11. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w oparciu o wymagania programowe i kryteria oceny, o którą zabiega uczeń, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o:

- 1) składzie komisji;
- 2) terminie egzaminu;
- 3) pytaniach egzaminacyjnych;
- 4) wynikach egzaminu;
- 5) ocenie ustalonej przez komisję.

Do protokołu załącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Ocena ustalona na egzaminie sprawdzającym jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.

15. Uczeń, który został dopuszczony, a nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego lub nie spełnił wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiegał, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

16. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

17. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

18. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

19. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

20. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

21. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

22. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

23. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 6.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

- przeznaczonego na te zajęcia- odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, zajęcia artystyczne, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji szkolnej uczniowi z tych zajęć edukacyjnych wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły. Uczeń i jego rodzic potwierdzają podpisem na notatce, że znana jest im data egzaminu.
 12. Zagadnienia egzaminacyjne/zadania praktyczne pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa powołana przez Dyrektora i przekazuje dyrektorowi szkoły w terminie do 5 dni od rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 13. Stopień trudności egzaminacyjnych zagadnień/zadań praktycznych powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
 14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel/ komisja ustala ocenę według skali zawartej w § 5b ust. 11 statutu.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, co traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
23. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6a.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 6a.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub kryteriami oceniania zachowania dotyczącymi trybu ustalania 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, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit b oraz pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (począwszy od klasy IV oraz w oddziałach gimnazjalnych).
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 7.

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 8 ust. 9.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 8 ust. 9.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych).
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

13. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/ 2018 powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
14. Uczeń klasy II gimnazjalnej, który nie otrzymał w roku szkolnym 2017/ 2018 promocji do klasy III gimnazjalnej, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
15. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie ukończył szkoły w roku szkolnym 2018/ 2019, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 8.

Egzaminy poprawkowe.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko do ocen rocznych w danym roku szkolnym. W przypadku gdy uczeń kwestionuje ocenę klasyfikacyjną śródroczną nie wyznacza się egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 6a ust. 11.).

§ 8a.

Egzamin ósmoklasisty oraz egzamin gimnazjalny

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiednio egzamin ósmoklasisty czy egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego czy jego części lub przerwał egzamin- przystępuje do niego (do poziomu odpowiedniej części) w terminie dodatkowym.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty bądź egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź do danej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;

- d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
8. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części (z których każda jest przeprowadzana innego dnia) i obejmuje:
- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- poziom podstawowy lub rozszerzony.
9. Uczeń przystępuje do odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
- 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru.
 - 2) w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
11. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o;
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły podstawowej;
 - 2) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym
12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:
- 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki- 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
13. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia przy czym:
- 1) część pierwsza- humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - a) języka polskiego - trwa 90 minut;
 - b) historii i wiedzy o społeczeństwie - trwa 60 minut.
 - 2) część druga- matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - a) matematyki - trwa 90 minut;
 - b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii - trwa 60 minut.
 - 3) część trzecia obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
14. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.

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

23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tych egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
26. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
27. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 22 pkt 1- 3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
29. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty czy egzaminem gimnazjalnym ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty bądź egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

- Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu (w przypadku egzaminu ósmoklasisty) lub zakresu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego- najwyższej oceny.
 31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
 32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
 33. Wyniki z egzaminu gimnazjalnego obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- jeśli uczeń do tej części egzaminu przystępował.
 34. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 7 ust. 9;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 7 ust. 9;
 35. Wynik egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły
 36. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
 37. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego.
 38. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi

egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty lub z danej części w przypadku egzaminu gimnazjalnego.

39. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia

- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 8b.

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

§ 8c.

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz prawem oświatowym są nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziału.
2. Nadzór pedagogiczny nad prawidłowym ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz prawidłową dokumentacją przebiegu nauczania pełni dyrektor szkoły.
3. Wyniki klasyfikacji i promocji zatwierdza w formie uchwały Rada Pedagogiczna, a dyrektor jako przewodniczący odpowiada za podejmowanie przez radę uchwał zgodnych z przepisami w tym zakresie.
4. Dyrektor szkoły na zebraniu ogólnym z rodzicami we wrześniu informuje rodziców o ogólnych zasadach oceniania ujętych w wewnątrzszkolnym zasadach oceniania.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania umieszcza się na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej do wglądu rodzicom i uczniom.
6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych, zasady te umieszcza się na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, wywiesza się w salach lekcyjnych do wglądu uczniom i rodzicom .
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
8. W szkole funkcjonuje szkolny program wspierania kształcenia umiejętności czytania ze zrozumieniem oraz szkolny program pracy z uczniami dyslektycznymi.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. **Organami szkoły są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Rada Szkoły.**
2. **Dyrektora szkoły**, powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń n. Wisłą w trybie i na warunkach określonych w odpowiednich przepisach.
3. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 9) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych;
 - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników szkoły, decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) wnioskowania w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) zatwierdzenia odbycia stażu przez nauczycieli ubiegających się o stopnie awansu zawodowego,
 - 13) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi oraz organem prowadzącym;
 - 14) może w drodze decyzji skreślić ucznia będącego poza obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, skreślenie takie następuje na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole
 - 17) na wniosek dyrektora szkoły zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną w uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 18) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 19) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 20) stwarza warunki umożliwiające nauczycielom zdobycie stopni awansu zawodowego;
 - 21) ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem dyrektora oraz pieczęci nagłówkowej szkoły;
 - 22) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły.
4. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
 5. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zaświadcza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością szkoły.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie programów działających w szkole, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - 5) ustalanie planu WDN;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów oraz wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 8) podejmowanie uchwał dotyczących przeniesienia ucznia do klasy równoległej, skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 8. **Rada Pedagogiczna** może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.
 9. Rada Pedagogiczna zgodnie z własnym regulaminem może występować z wnioskami do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy oraz organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

10. Na prośbę Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy oraz organu prowadzącego opiniuje pracę dyrektora szkoły .
11. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
12. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Rada Rodziców i rada pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. 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.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady wyborów oraz wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
15. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego;
 - 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 6) prawidłowej organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
16. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.
17. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;

- 3) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w zakresie praw uczniów z uwzględnieniem prawa odwołania się od nałożonych na uczniów kar regulaminowych.
18. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Szczegółowy zakres kompetencji zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego, którego zapisy nie są sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
19. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
20. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
21. **Rada Szkoły.**
22. Powstanie rady szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.
23. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
24. Rada powinna liczyć co najmniej sześć osób. W skład Rady Szkoły mogą wchodzić inne osoby niż reprezentujące nauczycieli, rodziców i uczniów.
25. Kadencja rady trwa trzy lata. Można corocznie dokonać zmiany jednej trzeciej składu rady. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział dyrektor, ale jedynie z głosem doradczym. Rada Szkoły bierze czynny udział w rozwiązywaniu problemów funkcjonowania szkoły. Może podejmować działania o charakterze opiniotwórczo-doradczym. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł.
26. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski doraźne, opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub do wojewódzkiej rady oświatowej np.: w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
27. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Szkoły, którego zapisy nie są sprzeczne z zapisami zawartymi w niniejszym statucie.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 10.

1. Działające w szkole organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają konieczność współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami pełni dyrektor szkoły.
3. Podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów stanowią działania:

- 1) Rozmowy i konsultacje zwaśnionych stron.
- 2) Negocjacje z udziałem dyrektora szkoły i przedstawiciela wskazanego przez zwaśnione strony organu szkoły.
4. Negocjacje prowadzone przez grupę mediacyjną powołaną na wniosek dwóch podmiotów spośród następujących organów szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Szkoły.
5. W skład grupy mediacyjnej wchodzi:
 - 1) Po 1 przedstawicielu zwaśnionych stron (w przypadkach dotyczących samorządu uczniowskiego opiekun samorządu i jego przedstawiciel);
 - 2) po 1 przedstawicielu pozostałych organów szkoły;
 - 3) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych.
6. Członkowie grupy mediacyjnej wybierają ze swego składu przewodniczącego grupy, którego zadaniem jest prowadzenie obrad grupy mediacyjnej oraz protokolanta, którego zadaniem jest protokolowanie posiedzeń grupy mediacyjnej. Przewodniczącym i protokolantem grupy mediacyjnej, nie może być przedstawiciel zwaśnionej strony.
7. Z posiedzeń grupy mediacyjnej sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków grupy. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez grupę mediacyjną dalsze działania mające na celu rozstrzygnięcie sporu przejmuje organ prowadzący szkołę. Wówczas przewodniczący grupy mediacyjnej zwraca się z prośbą do organu prowadzącego o podjęcie działań mających na celu rozstrzygnięcie sporu.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
10. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców.
11. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
12. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami.
13. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.
14. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.
15. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców, następnie uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnień dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu pracę szkoły.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 11.

1. W/w organom zapewnia się:
 - 1) możliwość swobodnego działania w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w ich regulaminach;
 - 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych decyzjach.
2. Dyrektor szkoły może zapraszać przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przez rozmowy i spotkania indywidualne z rodzicami, zebrania Rady Rodziców, uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji wychowawczych w ilości czterech do pięciu w ciągu roku.
- 3a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
- 3b. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach/ zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Sprawy, które wymagają współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 12.

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły zgodnie z podanymi zasadami:
 - 1) stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż dwanaście oddziałów;
 - 2) dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innym przypadku niż wskazany powyżej.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekt dokumentów zgodnie z przydziałem zadań w zakresie czynności;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami zgodnie z zakresem czynności;
 - 4) przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli nad pracą, których sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 5) wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośredni nadzoruje;
 - 6) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły zawarte w zakresie czynności.
3. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły wyznacza z pośród członków Rady Pedagogicznej nauczyciela, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13.

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych , o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady szkoły, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno - wychowawczym w toku, których odbywa się nauczanie w ramach zajęć edukacyjnych zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Dla I i II etapu edukacyjnego dyrektor szkoły przydziela godziny do dyspozycji dyrektora. Dyrektor szkoły może występować do organu prowadzącego o zwiększenie ilości godzin dla każdego oddziału do 2 godzin tygodniowo w klasach I- III oraz 3 godzin tygodniowo w klasach IV- VIII oraz oddziałach gimnazjalnych, z przeznaczeniem na:
 - 1) zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego;
 - 3) realizację zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii (etyki) wynika z Rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. (uchylony).

§ 15.

1. Organizację zajęć edukacyjnych dla poszczególnych etapów edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klasy I - III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Jednostkami organizacyjnymi w szkole są: oddziały, grupy oddziałowe, grupy międzyoddziałowe i grupy międzyklasowe. W oddziale przedszkolnym dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach międzyoddziałowych.
2. Liczba uczniów w klasach I – III nie powinna być większa niż 25.
 - 2a. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego jeśli liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
 - 2b. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
 - 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2b, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- 2d. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach może trwać od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Niektóre zajęcia np.: dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia komputerowe, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna i inne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Oddziały klas IV- VIII oraz oddziały gimnazjalne powinny być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyki oraz na zajęciach na, których konieczne jest prowadzenie ćwiczeń. Zasady podziału na grupy są następujące:
 - 1) na zajęciach komputerowych, informatyce oraz języków obcych podział następuje dla oddziałów liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej;
 - 2) (uchylony);
 - 3) podział na grupy stosuje się przy prowadzeniu ćwiczeń dla oddziałów liczących powyżej 30 uczniów;
 - 4) na zajęciach z wychowania fizycznego podziału na grupy do dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów,
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony);
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 9) (uchylony);
 - 10) (uchylony).
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. (uchylony).

§ 16a.

1. Uczestnictwo uczniów w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” i religii nie jest obowiązkowe. Decyzję dotyczącą uczestnictwa w wymienionych zajęciach podejmują rodzice dzieci i uczniów. Uczniowie lub dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo w wymienionych zajęciach w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej.
2. W uzasadnionych przypadkach i z uwzględnieniem potrzeb rodziców szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla uczniów klas I – III w czasie ferii letnich i zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
4. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 3 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
5. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

7. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 16b.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII oraz oddziałów gimnazjalnych.

§ 16c.

1. W szkole i w oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Pomoc udzielana uczniom szkoły oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia czy dziecka.
3. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1)w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2)w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3)uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4)w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
6. Zadania szkoły, o których mowa w ust.4 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Lipnie i innymi poradniami specjalistycznymi,

nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Realizację zadań dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej powierza się pedagogowi szkolnemu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole, w tym w oddziałach przedszkolnych wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
 - 1) Nauczyciele;
 - 2) Pedagog;
 - 3) Logopeda;
 - 4) Doradca zawodowy;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
13. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:

- a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 7) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) porad i konsultacji.
14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
16. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
19. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 13 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
20. Zajęcia, o których mowa w ust. 13 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 16d.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 16c ust. 14 pkt 2.

§ 16e.

- 15) Szkołą umożliwia realizację indywidualnych programów nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie dla uczniów wybitnie uzdolnionych. Odbywa się to na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
3. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 16c;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
 - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
8. Zespół, o którym mowa w ust. 5, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.

10. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
11. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
12. Zespół, o którym mowa w ust. 5, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
14. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
15. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
16. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
17. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
18. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
19. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
20. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
21. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Nauczyciele, o których mowa w ust. 21:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 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 i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
23. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC SPECJALISTYCZNĄ UCZNIOM

§ 16f.

Szkoła celem zapewnienia prawidłowego rozwoju ucznia udziela mu wszechstronnej pomocy. Uczeń korzysta z różnych form: porad, opinii i orzecznictwa następujących osób i instytucji: pedagoga szkolnego, poradni pedagogiczno – psychologicznej, innych placówek specjalistycznych.

1. Współpraca szkoły z poradnią pedagogiczno – psychologiczną polega na:
 - 1) opiniowaniu, orzekaniu i kwalifikowaniu uczniów do takich form pomocy jak:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) kształcenie specjalne,
 - c) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
 - d) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - e) zespoły wyrównawcze,
 - f) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia terapii pedagogicznej,
 - g) inne zajęcia specjalistyczne,
 - h) dostosowanie wymagań edukacyjnych do predyspozycji uczniów,
 - i) dostosowanie warunków sprawdzianu do predyspozycji uczniów,
 - 2) bieżącym przeprowadzaniu, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów badań pedagogiczno – psychologicznych celem określenia przyczyn trudności ucznia w uczeniu się i uzyskiwaniu zaleceń co do form pracy indywidualnej z uczniem,
 - 3) bieżącym orzekaniu przez logopedę wad wymowy u uczniów oraz prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych z uczniami w poradni,
 - 4) wskazywaniu przez logopedę ćwiczeń korekcyjnych dla dzieci prowadzonych w domu pod kierunkiem rodziców,
 - 5) zapraszaniu pracowników poradni na organizowane przez szkołę spotkania, warsztaty, szkolenia.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) podejmowanie działań w celu zdiagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) podejmowanie działań w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klasowych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania, o których mowa pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współdziałaniu z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnej terapii pedagogicznej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizacja pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i z rodzin zaniedbanych wychowawczo wynika ze współpracy szkoły z takimi instytucjami jak:
- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - 2) Posterunek Policji w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - 3) Sąd Rejonowy w Lipnie - Sąd Rodzinny i Kuratorzy Sądowi;
 - 4) Parafia Rzymsko-Katolicka pod wezwaniem Podniesienia Krzyża w Grochowsku.

§ 16g.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 16h.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres, i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 16i.

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 16j.

Opieka nad dziećmi i uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy tej opieki sprawowana jest poprzez:

- 1) uzupełnienie przez szkołę brakujących podręczników;
- 2) zapewnienie bezpłatnego śniadania;
- 3) zwolnienie z opłat oraz składek;
- 4) zwolnienie z opłat w ramach limitu zwolnień określonych przez placówkę ubezpieczeniową;
- 5) współpracę z placówką opieki społecznej w celu uzyskania doraźnej pomocy finansowej.

§ 16k.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Dobrzyń nad Wisłą.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w **ust. 5** niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej.
22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
23. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
24. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

§ 17.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.
2. Szkoła ustala indywidualną odpłatność za w/w posiłek w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Urząd Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą pokrywa koszt tego posiłku uczniom zakwalifikowanym przez Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyniu n. Wisłą do korzystania z bezpłatnego „dożywiania” w szkole.
4. Opłaty za obiady wnoszą się do Intendenta w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do Intendenta najpóźniej w dniu nieobecności.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 19.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka służąca realizacji: zadań z zakresu procesu dydaktyczno-wychowawczego, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, promuje czytelnictwo, kształtuje kulturę czytelniczą i społeczną uczniów, przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów, zaspokaja potrzeby kulturalno-społeczno-rekreacyjne uczniów, wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli, współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
2. Lokal biblioteki mieści się w Szkole Podstawowej im. Tadeusz Kościuszki w Krojczynie. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez wszystkie dni tygodnia. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wg regulaminu biblioteki. Biblioteka szkolna współpracuje z Radą Szkoły w zakresie: opiniowania wydatki szkoły na działalność biblioteki, planu pracy biblioteki, projektów innowacji zgłoszony przez nauczyciela bibliotekarza. Biblioteka szkolna współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie zatwierdzania planu pracy biblioteki, opiniowania projektu budżetu biblioteki, analizowania stanu czytelnictwa (2 razy w roku), opiniowania regulaminu biblioteki, podjęcia uchwał w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, współuczestniczenia w edukacji samokształceniowej uczniów, zgłaszania propozycji dotyczących gromadzonych zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów oraz w zakresie działań rozwijających wrażliwość

kulturową i społeczną uczniów podejmowanych w bibliotece poprzez realizację projektów edukacyjno-wychowawczych. Nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą formułować wnioski i uwagi dotyczące usprawnienia pracy biblioteki oraz współdziałać w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

4. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
 - 1) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury, przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów oraz rodziców, indywidualne kontakty z uczniami, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów i rodziców, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) prace organizacyjno-techniczne: gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego, tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną, prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, prowadzenie dokumentacji bibliotecznego;
 - 3) inne: odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, współdziałanie z pedagogiem szkolnym, współpraca z rodzicami, współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami.
5. Organizację biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 19a.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub

przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 20.

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawcze. Grupa na zajęciach nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. Świetlica szkolna jest pracownią, która zapewnia opiekę uczniom pozostającym dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, zgodnie z odrębnym harmonogramem pracy opiekuna świetlicy.
- 2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zakres czynności nauczyciela świetlicy jest następujący:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej;
 - 2) opracowania planu pracy świetlicy;
 - 3) czuwanie nad zdrowiem i troska o bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) utrzymywanie ścisłego kontaktu z dyrekcją i wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie spożywania posiłków;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oczekujących na odwóz w miejscach wyznaczonych przez nauczyciela świetlicy;
 - 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w świetlicy szkolnej;
 - 8) udzielanie pomocy w nauce uczniom mającym trudności w uczeniu się;
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Organizację pracy świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§ 21.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) izby lekcyjne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) szatnię;
- 4) kuchnię;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) sekretariat;
- 7) boisko szkolne;
- 8) świetlicę;
- 9) bibliotek;
- 10) obiekty sportowe i rekreacyjne

§ 22.

(uchylony)

§ 22a.

1. W Szkole Podstawowej w Krojczynie organizuje się oddziały przedszkolne, w których wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci 5 oraz 6- letnie.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym.
4. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w jednostce;
 - 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Realizując powyższe zadania, szkoła:
 - 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
 - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
 - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
 - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
6. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 6 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formach opisanych w § 16c statutu.
9. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

§ 22b.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 2) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
- 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 4) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Ustalając liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym uwzględnia się warunki lokalowe szkoły.
- 5) Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
- 6) Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8.45- 13.45 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
7. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmuje rodzice.
10. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
11. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela grupy.

§ 22c.

Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metody i formy pracy do jego możliwości;
- 3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 8) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 9) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
- 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 22d.

Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

- 1) Dziecko ma prawo do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
 - e) własnego tempa rozwoju,
 - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
 - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
 - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne

§ 22e.

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oddziału przedszkolnego oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
2. Stałe spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.

§ 22f.

Zasady bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym oraz zasady obioru dziecka z oddziału zostały opisane w § 2a niniejszego statutu.

PROGRAMY WSPIERAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZO – OPIEKUŃCZĄ

§ 23.

1. Całokształt działalności wychowawczej szkoły określa „Program Wychowawczy” uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu Radą Rodziców.
2. Celem wsparcia oddziaływań wychowawczych, szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:
 - 1) W zakresie edukacji ekologicznej z:
 - a) Włocławskim Centrum Edukacji Ekologicznej;
 - b) Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - c) Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Zarzeczewie.
 - 2) W zakresie pomocy społecznej z:
 - a) Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - b) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
 - 3) W zakresie opieki zdrowotnej i profilaktyki:
 - a) Wiejskim Ośrodkiem Zdrowia w Grochowsku;
 - b) Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - c) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie, filia w Dobrzyniu n. Wisłą.
 - 4) W zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień i przeciwdziałaniu przestępczości nieletnich:
 - a) Komendą Powiatową Policji w Lipnie;
 - b) Rewirem Dzielnicowym w Dobrzyniu n. Wisłą.
 - 5) W zakresie uczestnictwa dzieci w edukacji kulturowej:
 - a) Teatrem Impresaryjnym we Włocławku;
 - b) Multikinem we Włocławku;
 - c) Muzeum Etnograficznym we Włocławku;
 - d) Klubem Miłośników Ziemi Dobrzyńskiej w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - e) Klubem „Żak” - sala historyczna w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - f) Teatrem Dramatycznym w Płocku;
 - g) i innymi placówkami kulturalnymi miasta Włocławka, Płocka, Torunia.
 - 6) W zakresie rozwijania umiejętności czytania:
 - a) z Gminną Biblioteką w Dobrzyniu nad Wisłą;
 - b) z Biblioteką Pedagogiczną we Włocławku;
 - c) z Kujawsko- Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku.

- 7) W zakresie realizacji kalendarza imprez sportowych i działalności Uczniowskiego Klubu Sportowego „Atut”
 - a) z Włocławskim Związkiem Lekkoatletycznym
 - b) z Urzędem Miasta i Gminy w Dobrzyniu n. Wisłą;
 - c) ze Starostwem Powiatowym w Lipnie.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz organizację pracy nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają,
 - 1) Regulamin Pracy;
 - 2) Regulamin Wynagradzania;
 - 3) Regulamin Wewnętrzny;
 - 4) Uchwały Rady Miejskiej w Dobrzyniu n. Wisłą.
3. Obsługę finansowo – kadrową prowadzi organ prowadzący – Zespół Obsługi Szkół w Dobrzyniu n. Wisłą.
4. Do nauczania religii dyrektor zatrudnia nauczyciela skierowanego do pracy przez biskupa diecezjalnego.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy czuwa nad bezpieczeństwem powierzonych mu dzieci i uczniów.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela określają:
 - 1) zakres czynności nauczyciela;
 - 2) zakres czynności wychowawcy;
 - 3) formalny przydział zajęć, wychowawstw, opiekuństw nad kołami, zespołami, organizacjami i izbami lekcyjnymi wyznaczony na początku roku szkolnego poprzez arkusz organizacji szkoły oraz wykaz zadań dodatkowych.
3. Zakres zadań nauczycieli realizowany jest przez:
 - 1) osiąganie w optymalnym stopniu celów szkoły określonych w planach, poprzez realizację programów kształcenia, wychowawstw i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, klasach i zespołach;
 - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów;
 - 3) organizację opieki i kształcenia dziećmi i ucznia niepełnosprawnego, o ile zachodzi taka potrzeba;
 - 4) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) działanie zgodne z regulaminem Rady Pedagogicznej oraz Statutem Szkoły;
 - 6) prowadzenie terminowo i prawidłowo dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym i samokształceniowym;
 - 8) współpracę z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami współdziałającymi ze szkołą;
 - 9) przestrzeganie zasad etyki zawodu nauczycielskiego;

- 10) prowadzenie prawidłowego procesu dydaktycznego dzieci i uczniów;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) wspieranie swoją postawą rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 13) bezstronność i obiektywność w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci i uczniów;
 - 14) informowanie rodziców oraz wychowawcę, dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o warunkach i postępach dydaktyczno – wychowawczych dzieci i uczniów;
 - 15) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bhp i p.poż, zgłaszanie dyrektorowi wszystkich nieprawidłowości
 - 16) kontrolowanie obecności dzieci i uczniów na zajęciach;
 - 17) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, obowiązkami i zadaniami nauczyciela dyżurnego;
 - 18) opracowanie planów wynikowych, przedmiotowego systemu oceniania, kryteriów oceniania, wymagań edukacyjnych;
 - 19) uczestnictwo w pracy zespołów powołanych przez dyrektora szkoły.
4. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
 - 2) decyduje o programie nauczania i treści prowadzonego przez siebie zespołu lub koła;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów, respektując przy tym zasady określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - 4) ma prawo współdecydowania przy wystawianiu oceny zachowania uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskowania w sprawach :
 - a) nagród i wyróżnień dla swoich uczniów,
 - b) form pomocy materialnej i świadczeń dla swoich uczniów,
 - c) form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla swoich uczniów,
 - d) kar regulaminowych swoich uczniów,
 - 6) ma prawo do awansu zawodowego na poszczególne jego stopnie:
 - a) nauczyciel kontraktowy;
 - b) nauczyciel mianowany;
 - c) nauczyciel dyplomowany.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
6. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem, kuratorem oświaty i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu, możliwości uczniów oraz wymagań egzaminacyjnych,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu powierzonych,
 - 2) służbowo, cywilnie lub prawnie przed władzami szkoły za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie przydzielonych jemu dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub w czasie działań na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
 - 3) służbowo i karnie za:

- a) naruszenie tajemnicy służbowej,
 - b) naruszenie tajności obrad Rady Pedagogicznej i jej zespołów,
 - c) brak książeczki zdrowia z aktualnym orzeczeniem lekarskim,
 - d) szkalowanie dobrego wizerunku szkoły.
7. Do zadań nauczycieli należy poprawa zeszytów przedmiotowych oraz prac pisemnych uczniów.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego funkcję pełni powołany przez dyrektora inny nauczyciel. Jest on wtedy przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły. Odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas nieobecności dyrektora szkoły.
 9. Dyrektor spośród pracowników powołuje społecznego inspektora pracy, który:
 - 1) bierze udział w okresowych kontrolach stanu bhp i p.poż w szkole;
 - 2) przedstawia wnioski w zakresie poprawy warunków pracy;
 - 3) kontroluje przestrzeganie w szkole prawa pracy
 - 4) bierze udział w pracach zespołów powypadkowych;
 - 5) bierze udział w społecznych przeglądach warunków pracy.
 10. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy w okresie odbywania stażu ma przydzielonego przez dyrektora szkoły opiekuna stażu, który ma obowiązek:
 - 1) udzielić pomocy w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego;
 - 2) zapoznać młodego nauczyciela z podstawową dokumentacją szkolną, organizacją, zadaniami i zasadami funkcjonowania szkoły, prawem szkolnym;
 - 3) zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawniczych;
 - 4) udzielać (lub organizować) instruktażu w zakresie pisania planów wynikowych, kryteriów oceniania, konspektów i innych dokumentów dotyczących pracy pedagogicznej;
 - 5) w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) uczestniczyć jako obserwator w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż;
 - 7) prowadzić zajęcia z uczniami obserwowane przez nauczyciela odbywającego staż;
 - 8) sporządzić pisemną ocenę dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż za okres stażu.

§ 26.

Podstawową pracę wychowawczą w szkole prowadzą nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów wyznaczeni do ich prowadzenia poprzez ustalenia zawarte w przydziale wychowawstw uzgodnionych na początku każdego roku szkolnego.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 3) przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie z uwzględnieniem indywidualnego środowiska wychowawczego dziecka i ucznia;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci i uczniów oraz pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kształtowanie u dzieci i uczniów postaw samorządności i odpowiedzialności za własne postępowanie.

2. Współdziała z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w jego oddziale przedszkolnym lub klasie koordynując ich działania wychowawcze w zakresie:
 - 1) organizowania indywidualnej opieki wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno dzieci i uczniów szczególnie uzdolnionych jak i dzieci i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 2) realizacji założeń szkolnego i klasowego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) realizacji wszelkiego typu działań i programów wyrównawczych i naprawczych, realizowanych przez poszczególne dzieci i uczniów.
3. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami dzieci i uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły poprzez różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
4. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału i każdego dziecka lub ucznia, w szczególności:
 - 1) adnotacje w „dzienniczkach”;
 - 2) obserwacje pedagogiczne;
 - 3) dziennik lekcyjny;
 - 4) arkusze ocen;
 - 5) odpowiednio wypełnione świadectwa szkolne;
 - 6) dokumenty dotyczące wyróżnień, nagród i kar dla uczniów;
 - 7) dokumenty potwierdzające kontakty z rodzicami uczniów.
5. Wychowawca:
 - 1) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci i uczniów. Organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) współpracuje z kuratorem sądowym;
 - 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi statutową działalność szkoły w zakresie realizacji zadań opiekuńczych oraz programów profilaktycznych;
 - 4) współpracuje z gimnazjum w zakresie przygotowania ucznia do kontynuacji dalszej nauki,
 - 5) współpracuje i decyduje z samorządem klasowym uczniów i „trójką klasową” o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny i cały etap edukacyjny.
6. Wychowawca klasy posiada następujące uprawnienia:
 - 1) ma prawo do pełnienia funkcji wychowawcy danej klasy przez cały etap edukacyjny;
 - 2) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, a także instytucji i organizacji wspomagających funkcjonowanie szkoły;
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów opiekuńczo-materialnych, zdrowotnych oraz psychospołecznych swoich wychowanków do dyrektora szkoły;
 - 4) ma prawo do ustalania oceny zachowania swoich wychowanków na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego zgodnie z wytycznymi Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 5) ma prawo do organizowania i pozyskiwania form, sponsoringu oraz darowizn na rzecz klasy bądź imprez klasowych;
 - 6) ma prawo do pedagogizacji rodziców w aspekcie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) ma prawo organizowania działań z zakresu profilaktyki.

7. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie, oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej;
 - 4) realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 5) respektowanie przez swoich wychowanków praw i obowiązków ucznia;
 - 6) prawidłowość i terminowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
8. Wychowawca klasy może być odwołany ze swojej funkcji przez dyrektora szkoły na łączny wniosek rodziców i uczniów - w obydwu przypadkach musi zgłosić go co najmniej 2/3 stanu klasy - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego oraz zbadania zasadności zarzutów.
 Odwołanie wychowawcy może nastąpić gdy wychowawca :
 - 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym;
 - 2) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) stosuje niezgodny ze statutem szkoły system kar i nagród;
 - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym;
 - 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków;
 - 6) przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim lub urlopie uniemożliwiającym zapewnienie ciągłości oddziaływań wychowawczych.
 Dyrektor w czasie 2 tygodni ma obowiązek zbadać słusność zarzutu rodziców, zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego oraz wydać decyzję, którą przekazuje trójce klasowej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Praca wychowawcza prowadzona jest poprzez organizację imprez o charakterze klasowym, szkolnym i środowiskowym, wycieczki, biwaki, konkursy i inne.
10. Zadania wychowawcy mogą być realizowane poprzez rozmowy indywidualne, dyskusje, lub inne, w zależności od wieku uczniów i ich propozycji. Zebrania z rodzicami - 2-3 razy w ciągu półrocza; spotkania indywidualne z rodzicami uczniów przejawiających trudności dydaktyczno - wychowawcze - w miarę potrzeb.

§ 26a.

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26b

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VII**UCZNIOWIE SZKOŁY****§ 27.**

1. Dzieci w wieku 6 lat podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w oddziale przedszkolnym.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci, które kończą 7 lat, w danym roku kalendarzowym i trwa do ukończenia szkoły podstawowej czy ostatniej klasy gimnazjalnej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
3. (uchylony).
4. Dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych okres nauki na każdym etapie edukacyjnym można wydłużyć co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę zajęć edukacyjnych.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
9. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jak i spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
10. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie lub obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o

- spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem
 - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 28.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym i klasie I ustala dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego biorą udział dzieci 6 - letnie zamieszkałe na terenie gminy Dobrzyń n. Wisłą.
4. Rodzice dzieci 5 - letnich zamieszkałych na terenie gminy Dobrzyń n. Wisłą. oraz dzieci zamieszkałych poza terenem gminy Dobrzyń n. Wisłą. mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
5. Rodzic dziecka 6 - letniego zamieszkałego na terenie gminy Dobrzyń n. Wisłą winien złożyć w terminie określonym w regulaminie rekrutacji w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z oświadczeniem potwierdzającym spełnianie określonych we wniosku kryteriów.
6. Do klasy I z mocy prawa w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
7. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły winien złożyć w terminie określonym w regulaminie rekrutacji w sekretariacie "Kartę zgłoszenia dziecka do klasy I".
8. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli **szkoła dysponuje wolnymi miejscami.**
9. Informację o ilości wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym i klasie pierwszej udostępnione będą do wiadomości rodziców w sekretariacie szkoły oraz wywieszone na drzwiach wejściowych do szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
10. Imienne listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych udostępnione będą do wiadomości rodziców w sekretariacie szkoły oraz wywieszone na drzwiach wejściowych do szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Rodzice, których dzieci nie zostaną przyjęte do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej będą mogli złożyć wniosek o uzasadnienie decyzji Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia udostępnienia list do publicznej wiadomości

i w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku winni otrzymać pisemne wyjaśnienie od Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie Komisji Rodzicowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, natomiast na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.

11. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Krojczynie oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
12. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu oraz przyjmowanie uczniów z zagranicy regulują odrębne przepisy.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 29.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 2) korzystania z pomocy doraźnej nauczyciela i wychowawcy;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, nietykalności osobistej;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce - zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9a) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 9b) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 10) informacji z zakresu wymagań oraz metod nauczania, posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów, bloków przedmiotowych i zachowania;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania dla danej klasy oraz szkolnym planem nauczania;

- 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia, za zgodą rodziców, w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz wyrównawczych lub indywidualnych przyznanych na podstawie opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie;
- 5) przebywania podczas pobytu w szkole w wyznaczonych przez nauczycieli, wychowawców i dyrektora miejscach i pomieszczeniach;
- 6) usprawiedliwiania, w ciągu siedmiu dni, nieobecności krótszej niż dwa tygodnie na zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną i być podpisane przez rodzica. Dopuszcza się również usprawiedliwienie nieobecności ucznia telefonicznie bądź osobiście przez rodzica;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności dłuższych niż dwa tygodnie następuje przez lekarza prowadzącego;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 9) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole, w czasie zajęć edukacyjnych i dodatkowych oraz podczas przerw między zajęciami, a także poza szkołą, między innymi uczeń powinien:
 - a) w czasie zajęć zajmuje wyznaczone miejsce, nie wstaje, nie chodzi po klasie bez uzasadnionej przyczyny,
 - b) opuszcza salę lekcyjną jedynie w wyjątkowych sytuacjach, zawsze za zgodą nauczyciela,
 - c) nie przeszkadza nauczycielowi i kolegom w prowadzeniu zajęć,
 - d) wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela,
 - e) odzywa się w sposób kulturalny, zabierając głos jedynie na polecenie nauczyciela,
 - f) w czasie przerw nie biega, nie popycha kolegów i koleżanek, nie opuszcza wyznaczonego miejsca,
 - g) przestrzega obowiązku spacerowania.
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Prezydium Samorządu Klasowego lub Szkolnego;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. Uczeń nie może kraść i niszczyć mienia innych osób lub mienia szkoły;
- 14) posiadania od klasy I legitymacji szkolnej;
- 15) uczeń przychodzi na zajęcia szkolne codziennie schludnie ubrany;
- 16) przestrzegania zakazu noszenia ekstrawaganckiej biżuterii, zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych oraz farbowania włosów i stosowania makijażu;
- 15) nosi strój galowy podczas apeli i uroczystości;
- 16) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności, agresji i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

- e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
3. Uczniowi nie wolno fałszować dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności:
- 1) dokonywać poprawek i wpisów do dzienników lekcyjnych oraz innych dokumentów (zeszyty uczniowskie, ćwiczenia, prace klasowe, sprawdziany, inne);
 - 2) przedstawiać fałszywe zwolnienia lekarskie i usprawiedliwienia rodziców;
 - 3) podkładać prace innych jako własne.
4. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwa) telefon może być używany w trybie „milczy”, nie wolno korzystać z innych urządzeń (gier, tabletów itp.);
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 4) nieprzestrzeganie ustaleń skutkuje całkowitym zakazem przynoszenia telefonu do szkoły wraz z powiadomieniem rodziców o decyzji, notoryczne łamanie zakazu skutkuje obniżeniem oceny zachowania;
 - 5) jednokrotne naruszenie zakazu używania „komórki” skutkuje upomnieniem. Kolejne obniżeniem oceny zachowania oraz zabranieniem telefonu do depozytu, aparat odbiera rodzic ucznia. Za utratę telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej, jednakże kradzież lub zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi, a także powiadomić odpowiednie organy policji.
5. Społeczność szkolna nagradza za:
- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia artystyczne, dydaktyczne, aktywność sportową;
 - 4) szczególną aktywność na terenie klasy i szkoły;
 - 5) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 6) udzielenie pomocy osobie potrzebującej;
 - 7) reprezentowanie szkoły.
6. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie i nagrody:
- 1) średnia ocen ze wszystkich przedmiotów powyżej 4.75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie jest podstawą do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem, począwszy od klasy IV oraz w oddziałach gimnazjalnych;
 - 2) we wszystkich klasach młodszych nagrody książkowe oraz odznaka wzorowego ucznia za uzyskanie najlepszych wyników w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 3) pochwała ustna, lub pisemna dyrektora szkoły na forum szkoły - listy gratulacyjne wobec uczniów z ocenami dobrymi i bardzo dobrymi.
7. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, wynikających ze Statutu Szkolnego, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) wpisem do zeszytu uwag
 - 3) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy wobec rodziców;
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 6) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec rodziców;

- 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- 8) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy.
8. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od nałożonej kary wymienionej w punkcie 5 poprzez rodziców lub Samorząd Uczniowski do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty nałożenia kary przez wychowawcę klasy. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły odwołanie następuje do rady pedagogicznej w tym samym terminie, wnioskodawcą może być również wychowawca klasy.
9. Tryb odwołań:
 - 1) odwołanie następuje na piśmie w terminie 14 dni od daty nałożenia kary;
 - 2) wnioskodawca zwraca się do odpowiedniego organu szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie nałożonej na ucznia kary;
 - 3) dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna podejmuje w ciągu 7 dni decyzję o utrzymaniu lub zawieszeniu kary;
 - 4) decyzja dyrektora lub Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
 - 5) dyrektor informuje wnioskodawcę o decyzji na piśmie.
10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za szczególnie drastyczne naruszenie norm przyjętych w szkole jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej na wniosek dyrektora szkoły przez kuratora oświaty. Od decyzji skreślenia przysługuje prawo odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna. W protokole Rady Pedagogicznej należy umieścić : treść uchwały, uzasadnienie oraz wyniki głosowania rady .
- 10a. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu naganie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 11a. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
12. Rada Pedagogiczna może przyznać odznakę „wzorowy uczeń” dla wyróżniających się uczniów klas I - III oraz - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych - dyplom dla uczniów, jeśli osiągną bardzo dobre wyniki w nauczaniu i wzorowe zachowanie. Wyróżnienia te wręczane są podczas uroczystości „Święta szkoły”. Na II etapie edukacyjnym klasa, która osiągnęła najlepsze wyniki w nauczaniu, otrzymuje puchar przechodni ufundowany przez dyrektora szkoły.

13. Szczegółowe formy i zasady motywowania zachowania uczniów określone są w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły będącym załącznikiem nr 1 statutu szkoły.
14. (uchylony).
15. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, który nie został rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń może zwrócić się do władz oświatowych odpowiedniego szczebla w celu jego rozstrzygnięcia.

ROZDZIAŁ VIII

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 30

Łamanie praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 31

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 32

Naruszenie praw ucznia.

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) Pedagog;
 - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego – Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 33

Tryb odwoławczy

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
 - 1) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu);
 - 2) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - 3) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary;
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
 - 6) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni;
 - 7) Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - 1) Rozpoznanie wniosku odwoławczego;
 - 2) Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
 - 3) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 4) Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

1. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej dużej i małej;
 - 2) podłużnej z nazwą i adresem szkoły;
 - 3) imiennej dyrektora szkoły
 - 4) Rady Rodziców;
 - 5) biblioteki szkolnej.
2. Ceremoniał szkolny przewiduje:
 - 1) inaugurację roku szkolnego;
 - 2) ślubowania pierwszoklasistów wraz z pasowaniem na ucznia;
 - 3) kultywowanie tradycji szkolnych związanych z patronem szkoły (21.02);
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) zakończenie roku szkolnego;
 - 6) obchody świąt państwowych.
3. Tradycje szkoły przewidują:
 - 1) choinkę szkolną;
 - 2) Dzień Dziecka;
 - 3) uroczystości Andrzejkowe;
 - 4) jasełka szkolne;
 - 5) Dzień Babci i Dziadka;
 - 6) Dzień Matki
 - 7) Dzień Samorządności;
 - 8) piknik rodzinny;
 - 9) wycieczki, biwaki.
4. Poczёт sztandarowy jest wybierany na okres jednego roku, składa się z trzech osób: dwóch uczennic i jednego ucznia, którzy swoją postawą stanowią wzór dla innych.

§ 35.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentacja wypełniania obowiązku szkolnego przez ucznia zawiera:
 - 1) księgę uczniów;
 - 2) księgę dzieci z własnego obwodu;
 - 3) dzienniki lekcyjne;
 - 4) arkusze ocen i ich zbiory.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 35a.

Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Statut szkoły uchwała Rada Szkoły.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.
3. Po dokonaniu poprawek statut szkoły zastał zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **29.08.2017 r.**