

Statut Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich

Załącznik nr 1 do

***Uchwały nr 12/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich
z dnia 06 kwietnia 2022 roku
w sprawie przyjęcia statutu Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich***

***Aktualizacja Uchwała nr 7/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gawlikach
Wielkich z dnia 16 września 2024 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły
Podstawowej w Gawlikach Wielkich***

1. **Podstawa prawna:** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
4. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
7. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283).

Spis treści

Rozdział I (Przepisy ogólne).....	4
Rozdział II (Cele i zadania szkoły).....	6
Rozdział III (Organy szkoły).....	9
Rozdział IV (Organizacja pracy szkoły).....	16
Rozdział V (Nauczyciele i inni pracownicy szkoły).....	24
Rozdział VI (Uczniowie szkoły).....	33
Rozdział VII (Bezpieczeństwo w szkole).....	39
Rozdział VIII (Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego).....	45
Rozdział IX (Oddziały przedszkolne).....	66
Rozdział X (Postanowienia końcowe).....	72

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa w Gawlikach Wielkich jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Gawlikach Wielkich w budynku nr 32.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Gawlikach Wielkich.
4. Organem prowadzącym jest **Wójt Gminy** Wydminy z siedzibą: Plac Rynek 1/1, 11-510 Wydminy.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
 - 1.2. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 1.3. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Gawlikach Wielkich
 - 1.4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich;
 - 1.5. Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich,
 - 1.6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich;
 - 1.7. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich;

- 1.8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 1.9. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich;
- 1.10. Specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, logopedę, psychologa, terapeutę, doradcę zawodowego w Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich;
- 1.11. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wydmyny z siedzibą Plac Rynek 1/1, 11-510 Wydmyny.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1.1. kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 1.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 1.3. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 1.4. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 1.5. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 1.6. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 1.7. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 1.8. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 1.9. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 1.10. zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.10. wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 1.11. kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 1.12. zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 1.13. kształtowanie postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,

- 1.14 umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 1.15 przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 2.1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2.2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
- 3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 4.1. Pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 4.2. Drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 2

- 1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
- 2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 2.1. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2.2. współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym.
 - 2.3. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 2.4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i innych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
 - 2.5. indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach.
 - 2.6. porady i konsultacje.
- 3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły lub pozabudżetowych.

§ 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki np.: telefon komórkowy, biżuteria, zegarek itp.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć specjalistycznych, a także indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów.
9. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka i ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem w każdej klasie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
10. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
11. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broшуry, ulotki, książki).
12. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły;
 - 1.2. Rada pedagogiczna;
 - 1.3. Rada rodziców;
 - 1.4. Samorząd uczniowski.

§ 2

1. Dyrektor szkoły, kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 2.1. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2.2. Podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 2.2.1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust.1 pkt 2 – prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2.2.2. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 2.2.3. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust 2, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa;
 - 2.2.4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadku, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

- 2.3. Dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do pracy twórczej, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 2.4. Zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 3.1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3.3. sprawowanie opieki na uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3.4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 3.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3.6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3.7. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 3.8. stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3.9. przedstawianie radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 3.10 wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 3.11 kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 3.12 dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 3.13 podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 3.14 zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 3.15 organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 3.16 ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
 - 3.17 organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 3.18 ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie nauczania.
 - 3.19 realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 4.1. Decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie;
 - 4.2. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4.3. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 4.4. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4.5. zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 4.6. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych o opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4.7. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4.8. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 4.9. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania karnego;
 - 4.10. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 4.11. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 4.12. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem powyższego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
- 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 7. Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony drogą zarządzenia Wójta Gminy Wydminy.

§ 3

- 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 3.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3.2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3.3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,
 - 3.4. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawującego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 3.5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 4.1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4.2. Projekt planu finansowego szkoły,
 - 4.3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
 - 4.4. Propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4.5. Wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,

- 4.6. Dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykazu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 4.7. Zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 4.8. Ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 4.9. Wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch nauczycieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 4.1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4.2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4.3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4.4. Typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

- 4.5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
- 4.6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
- 4.7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw ucznia, takich jak:
 - 4.1. Prawo do zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 4.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4.3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4.4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4.5. Prawo organizowania działalności kulturalnej oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa wolontariat.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów niepełnoletnich z zakresu wolontariatu wymaga zgody rodziców.

§ 6

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę, negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym trybie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-ego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach I – III i IV – VIII dokonuj się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 2

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Liczebność oddziału integracyjnego nie powinna przekraczać 15 uczniów, w tym do pięciu uczniów z orzeczeniem.
3. Oddział integracyjny jest tworzony dla uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne.
4. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, emocjonalnej i moralnej.
5. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepsze warunki realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

6. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na zasadach określonych w regulaminie przyjmowania do klas i oddziałów integracyjnych.
7. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 7.1. Nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący,
 - 7.2. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
8. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 9.1. form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - 9.2. zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 9.3. zadawania prac domowych.
10. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
11. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.
12. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1.1. Edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 1.2. Klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

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

§ 4

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczba uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 6

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające i wspierające ucznia. Nauczyciele odnotowują przebieg realizacji w dzienniku w wersji papierowej lub w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 7

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.
4. Szkoła zapewnia realizację zajęć religii innych wyznań.

§ 8

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie.”
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 9

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 10

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 3.1. Potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów.
 - 3.2. Rozwijać talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań.
 - 3.3. Wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalisty.
 - 3.4. Zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom.
 - 3.5. Posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
 - 3.6. Treści z zakresu WSDZ są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 3.1. Książki: słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 3.2. Podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3.3. Przepisy oświatowe i szkolne
 - 3.4. Czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 3.5. Inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb
4. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 5.1. Uczniami w zakresie:
 - 5.1.1. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 5.1.2. Pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - 5.1.3. Rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 5.2. Nauczycielami w zakresie:
 - 5.2.1. Udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5.2.2. Współpracy przy działalności kulturalnej, imprezach okolicznościowych.
 - 5.3. Rodzicami w zakresie:
 - 5.3.1. Wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
 - 5.3.2. Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
6. Szczegółową działalność biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 12

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
5. Do zadań świetlicy należą:
 - 5.1. Tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 5.2. Organizowanie pomocy w nauce,
 - 5.3. Tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5.4. Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5.5. Rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej ucznia.

6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy stanowi regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 14

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
4. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
6. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy.

§ 15

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, która wspiera w zakresie:
 - 1.1. Dokonywania diagnozy,
 - 1.2. Prowadzenia terapii z zajęć dla uczniów,

- 1.3. Konsultacji dla nauczycieli i rodziców,
- 1.4. Organizacji szkoleń i warsztatów.
- 2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie:
 - 2.1. Uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
 - 2.2. Udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
- 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację powinno być aktualne z obowiązującymi aktami prawnymi.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

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

§ 2

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami w szkole: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy;
 - 4.1. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4.2. Efektywne realizowanie rozkładu materiału,
 - 4.3. Właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4.4. Ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania określonymi w statucie,

- 4.5. Dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 4.6. Zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 4.7. W miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 4.8. Wspieranie każdego ucznia w rozwoju,
- 4.9. Troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
- 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
 - 5.1. Poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa,
 - 5.2. Za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 6. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 6.1. Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych.
 - 6.2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru stanowią odrębne przepisy.
 - 6.3. Zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, brak nadzoru i zabezpieczenia.

§ 3

- 1. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1.1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 1.2. planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
 - 1.3. współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 1.4. utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
- 1.5. systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 1.6. współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
- 1.7. wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

§ 4

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1.1. sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej;
 - 1.2. koordynacja udzielanej pomocy materialnej;
 - 1.3. nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 1.4. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia, orientacji zawodowej;
 - 1.5. współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 1.6. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 1.7. ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
 - 1.8. prowadzenie profilaktyki wychowawczej i okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 1.9. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 1.10 udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającym trudności wychowawcze;
 - 1.11 współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie, z organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją i innymi podmiotami;
 - 1.12 przydział uczniów do grup korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 1.13 organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

- 1.14 kierowanie do psychologa szkolnego ucznia w celu uzyskania pogłębionej diagnozy funkcjonowania
- 1.15 pedagog szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 5

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 1.2 diagnozowanie trudności emocjonalnych ucznia,
- 1.3 prowadzenie zajęć grupowych, warsztatów w klasach,
- 1.4 przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym,
- 1.5 podejmowanie działań mediacyjnych w sprawach wychowawczych,
- 1.6 przeprowadzanie pogłębionej diagnozy funkcjonalnej ucznia.

§ 6

1. Do zadań logopedy należy:

- 1.1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej;
- 1.2. opracowanie programów stymulujących rozwój mowy u dzieci oraz programów korekcyjnych i ich bieżące monitorowanie;
- 1.3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i zespołowo;
- 1.4. współpraca z nauczycielami, której celem jest wzajemna konsultacja, przekazywanie zaleceń do pracy pedagogicznej, ocenianie postępów wychowanków;
- 1.5. współpraca z rodzicami wychowanków, której celem jest bieżąca informacja o diagnozie ucznia, metodach i kierunkach pracy z nim;
- 1.6. prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę logopedy z uczniem, osiągnięte efekty pracy oraz modyfikacje programów;
- 1.7. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć;
- 1.8. uwzględnianie wydolności psychofizycznej wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć;
- 1.9. doskonalenie zawodowe, wzbogacanie własnego warsztatu pracy;

1.10. odejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

1.11. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 7

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 1.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 1.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 1.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 1.5. podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
- 1.6. informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
- 1.7. współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa;
- 1.8. prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 1.9. wypożyczanie podręczników szkolnych uczniom;
- 1.10. prowadzenie ewidencji podręczników szkolnych;
- 1.11. zgłaszanie dyrektorowi szkoły ilości zniszczonych podręczników szkolnych;
- 1.12. prowadzenie ewidencji książek zakupionych w ramach dotacji rządowych.
- 1.13. gromadzenie i ewidencja darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji rządowej.

§ 8

1. Pedagog specjalny jest specjalistą posiadającym wiedzę i umiejętności do pracy z uczniami z różnymi rodzajami i stopniami niepełnosprawności w przedszkolu, szkole ogólnodostępnej i integracyjnej.
2. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

- 2.1. współorganizowanie kształcenia integracyjnego i włączającego dzieci i młodzież z niepełnosprawnością w proces kształcenia i wychowania;
- 2.2. koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia w zakresie rozpoznania specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży ;
- 2.3. świadczenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzież z różnymi niepełnosprawnościami, ich rodziców i nauczycieli (zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami);
- 2.4. prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych, w których uczestniczą dzieci i młodzież z niepełnosprawnością;
- 2.5. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami specjalnymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz niepełnosprawnych w zakresie wynikającym z potrzeb przedszkola, szkoły ogólnodostępnej i integracyjnej.

§9

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:
 - 1.1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 1.2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 1.3. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 1.4. Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 1.5. Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 - 1.6. Przygotowanie we współpracy z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych planu pracy dla ucznia uwzględniający jego potrzeby i możliwości.

- 1.7. Prowadzenie dziennika zajęć, który zawiera tygodniowy rozkład zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współudział.

§ 10

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.2. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - 1.3. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 1.4. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 - 1.5. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

§ 11

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1.1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 1.2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 1.3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 1.4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 1.5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 1.6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 1.7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 1.8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Nauczyciele realizują zajęcia świetlicowe zgodnie z wcześniej opracowanym planem.

§ 12

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe lub inne zespoły nauczycielskie według potrzeb szkoły.
2. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
 - 4.1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4.2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 4.5. ewaluacje działań różnych obszarów pracy szkoły.
5. Zespoły, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły może powołać na czas nieokreślony lub określony.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 13

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 2.1. Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - 2.2. Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 2.3. Przestrzegać przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 2.4. Dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie,
 - 2.5. Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 2.6. Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 1.2. Kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 1.3. Organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 1.4. Dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 1.5. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.6. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1.7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 1.8. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 1.9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, poza szkolnych i pozalekcyjnych,
- 1.10. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 1.11. Zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 1.12. Udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 1.13. Bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
- 1.14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 1.15. Aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,

- 1.16. Składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw ucznia.

§ 2

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1.1. Wychowawcy klasy,
 - 1.2. Pedagoga szkolnego,
 - 1.3. Dyrektora szkoły
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1.1. Uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 1.2. Dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 1.3. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 1.4. Dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 1.5. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 1.6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 1.7. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 1.8. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 1.9. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
 - 1.10. Nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
 - 1.11. Nosić strój ustalony w szkole, tzn. ubiór nie może być prześwitujący, mieć dużych dekolty, cienkich ramiączek oraz nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych,

- 1.12. Nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/koszula, czarne/granatowe spodnie/spódnica.
 - 1.13. Szanować poglądy i przekonania innych,
 - 1.14. Uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie; każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, tj w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 1.15. Godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka.
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:
- 2.1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku),
 - 2.2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione,
 - 2.3. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom.
 - 2.4. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
 - 2.5. Uczniowie klas I-III mogą korzystać z telefonu tylko za zgodą wychowawcy lub nauczyciela wspomagającego.
 - 2.6. W sytuacjach wyjątkowych uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicami. Po uprzednim powiadomieniu wychowawcy lub nauczyciela wspomagającego.

§ 4

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może złożyć rodzic do wychowawcy klasy w formie pisemnej (w tym poprzez przedłożenie zaświadczenia lekarskiego) lub przez dziennik elektroniczny,
2. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności dziecka oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane u wychowawcy. Usprawiedliwienie powinno być czytelnie podpisane przez rodzica dziecka.

3. W treści usprawiedliwienia muszą być zawarte informacje o czasie trwania nieobecności.
4. Rodzic powinien wnieść o usprawiedliwienie nieobecności dziecka najpóźniej do siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły, licząc od ostatniego dnia powrotu do szkoły, po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę na nieusprawiedliwione.

§ 5

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 2.1. Wychowawcy klas,
 - 2.2. Inni nauczyciele,
 - 2.3. Rada rodziców,
 - 2.4. Dyrektor szkoły,
 - 2.5. Samorząd uczniowski
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
4. Pochwała ustna wychowawcy klasy wobec uczniów klasy, rodziców,
5. Pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
6. List gratulacyjny do rodziców,
7. Stypendium Wójta Gminy Wydmyny,
8. Nagrody rzeczowe

§ 6

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 3.1. Upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 3.2. Upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3.3. Upomnienie ustne dyrektora szkoły na forum szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3.4. Nagana dyrektora szkoły,

3.5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 7

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1.1. Zastosowanie kar z § 44 ust. 3 pkt 1-4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 1.2. W rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego. Może skreślić ucznia z listy uczniów w szkole. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 8

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego

§ 9

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:
 - 3.1. Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 3.2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3.3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 3.4. Informuje dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 3.5. Do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 3.6. Zapewniania dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.

§ 10

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Informacje bieżące o dziecku, nauczyciel przekazuje wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
3. Informacje o dziecku nauczyciel może przekazywać rodzicowi poprzez dziennik elektroniczny, wpis do dzienniczka, pisemnie za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo w szkole

§ 1

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole i zajęciach zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielania pierwszej pomocy określa odrębny dokument.

§ 2

1. Organizacja opieki nad uczniami:
 - 1.1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 1.2. Opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 1.3. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia dyrektora szkoły.

§ 3

1. Uczniowie kl. I-VIII, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy opowiadają nauczyciele, którzy mają przyznaną opiekę świetlicową.
2. Uczniowie nie objęci dowozem szkolnym mogą korzystać z opieki świetlicowej na wniosek rodziców.
3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć w i czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Głównym celem pełnienia dyżurów jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:
 - 4.1. Ścisłe przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramów dyżurów,

- 4.2. Niezwłoczne objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu,
- 4.3. Zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
5. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30, a opieka świetlicowa o godz. 7.15.
 6. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z przypisanym zastępstwem i harmonogramem dyżurów.
 7. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca oraz opiekun wycieczki.
 8. Dodatkowo za wiedzą dyrektora w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć, o których mowa w ust. 6 mogą pomagać rodzice.
 9. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności uczniów.
 10. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
 11. Wychowawcy klas I – III oraz oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole. Potwierdzeniem przeprowadzenia zajęć jest wpis do dziennika elektronicznego.
 12. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
 13. Wyjścia poza szkołę powinny być rejestrowane w zeszycie wyjść.
 14. Wycieczki, biwaki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem.
 15. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach, w klasie wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
 16. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną lub ustną prośbę rodzica.
 17. Dziecko z chorobą lub infekcją nie powinno przychodzić do szkoły.
 18. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.
 19. Pokój nauczycielski oraz pokój wychowania fizycznego wyposaża się w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 1.1 Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 1.2 Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
- 1.3 Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 1.4 Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 5

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

- 1.1. .Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
- 1.2. .Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 1.3. .Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 1.4. . Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.

- 1.5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przy-noszonego przez uczniów.
- 1.6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas przerw, zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
- 1.7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 1.8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
- 1.9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 1.10. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
- 1.11. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych, korzystania z gier i dokonywania zakupów.
- 1.12. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 1.13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

§ 5

1. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 1.1 Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
 - 1.2 Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
 - 1.3 Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

§ 6

1. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 1.1 W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
 - 1.2 W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

§ 7

1. Procedura kontaktów z rodzicami
 - 1.1 Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

- 1.2 Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła.
- 1.3 Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
- 1.4 Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
- 1.5 Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas w dzienniku elektronicznym Librus i na stronie internetowej szkoły.
- 1.6 Spotkania odbywają się w formie:
- zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrania rady rodziców,
 - indywidualnych konsultacji,
 - zebrań klasowych.
- 1.7 Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły) lub pisemnie poprzez dziennik elektroniczny Librus.
- 1.8 W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
- 1.9 3. Formy kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym:
- korespondencja za pośrednictwem poczty służbowej e –mail,
 - korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
 - korespondencja za pośrednictwem telefonu służbowego – sekretariat szkoły.
- 1.10 Kontakt Rodzica, poprzez w/w formy odbywa się w godzinach pracy szkoły tj. 7.30 – 15.00

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 1

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy prawa oświatowego.

§ 2

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 3

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

3. Na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu, rodzice zapoznawani są z obowiązującą dokumentacją szkolną.
4. Rodzice nieobecni na zebraniu mają dostęp do dokumentacji za pośrednictwem szkoły internetowej szkoły.

§ 4

1. Oceniani podlegają:
 - 1.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 1.2. Zachowanie ucznia.
2. **uchylony**
3. Oceniani podlegają na poszczególnych zajęciach edukacyjnych:
 - 3.1. Wypowiedzi ustne lub pisemne w formie kartkówek obejmujący wiadomości z trzech ostatnich tematów (mogą być stosowane codziennie i nie muszą być wcześniej zapowiadane),
 - 3.2. Sprawdziany obejmujące większą partię materiału (np. dział programowy), muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku elektronicznym; dwa sprawdziany nie mogą się odbyć w tym samym dniu; łączna liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy,
 - 3.3. Sprawdziany semestralne sprawdzające całościowe opanowanie przez uczniów wiadomości i umiejętności, muszą być wcześniej zapowiedziane (minimum tydzień wcześniej) i zapisane w dzienniku elektronicznym,
 - 3.4. Obserwacja pracy i działalności ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
 - 3.5. Wytwory pracy ucznia, prace pisemne, dyktanda, testy, zadania,
 - 3.6. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację,
 - 3.7. Aktywność na lekcji, udział w dyskusji, zgłaszanie się na lekcji – za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+”,
 - 3.8. Prace dodatkowe – dobrowolnie wykonywane prace o tematyce związanej z przedmiotem,
 - 3.9. Inne prace ucznia.

4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.
 - 4.1. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niezadawalającą może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż dwa tygodnie po oddaniu pracy.
 - 4.2. Ocena z poprawy, o ile jest wyższa od zdobytej za pierwszym razem, przypisywana jest do danej kategorii,
 - 4.3. Do poprawy oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 5.1. Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 5.2. Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 6.2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6.3. Ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 6.4. Przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6.5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6.6. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6.7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 5

1. Oceny są jawne dla ucznia , jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie
 - 2.1. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
 - 2.2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - Co uczeń zrobił dobrze,
 - Co uczeń ma poprawić,
 - W jaki sposób ma poprawić,
 - Jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszej pracy)
 - 2.3. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - Jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - Co uczeń zrobił dobrze,
 - Co uczeń ma poprawić,
 - W jaki sposób ma poprawić,
 - Jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszej pracy)
 - Jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub dyrektorem.
4. Udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza teren szkoły.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi do wglądu.

§ 6

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2.2. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 2.3. Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii,
 - 2.4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 2.5. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

§ 7

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju każdego ucznia.
2. Oceny dzielą się na:
 - 2.1. bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
4. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 5. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:
 - 5.1. czytanie (technika, rozumienie, interpretacja tekstu),
 - 5.2. pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, płynność, logiczna spójność wypowiedzi pisemnych),
 - 5.3. wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - 5.4. obliczanie (wykonywanie działań matematycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, obliczenia geometryczne),
 - 5.5. wiedza o świecie (znajomość procesów przyrodniczych, społecznych, analiza zjawisk)
 - 5.6. działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - 5.7. rozwój ruchowy,
 - 5.8. osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.

§ 8

1. Na podstawie obserwacji nauczyciel wychowawca odnotowuje osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowe skróty opisów ocen:
 - 1.1. celujący – wyrażony cyfrą 6 – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą ci się gratulacje;
 - 1.2. bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5 – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj;
 - 1.3. dobry – wyrażony cyfrą 4 – Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnięcie lepszych wyników,
 - 1.4. dostateczny – wyrażony cyfrą 3 – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki, aby to zmienić na lepsze, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna

praca

z twojej strony,

- 1.5. dopuszczający – wyrażony cyfrą 2 – zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców,
 - 1.6. niedostateczny – wyrażony cyfrą 1 – osiągasz niezadowalające rezultaty, spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz je, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się elementy oceniania kształtującego. Podstawową formą oceny bieżącej jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 3. Kryteria oceniania są jasne i konkretnie sformułowane.
 4. **uchylony**
 5. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 9

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
6,6-,5+,5,4+,4,4-,3+,3,3-,2+,2,2-,1+,1

5. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite, ogólne zasady oceniania ucznia, uwzględniając następujące obszary:
 - 5.1. zakres i jakość wiadomości,
 - 5.2. rozumienie materiału naukowego, nabyte umiejętności,
 - 5.3. posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - 5.4. kulturę przekazywania wiadomości.
6. W przypadku prac punktowych, z wyłączeniem kartkówek, oceny wystawia się, przeliczając punkty na procenty według następującej skali:
 - 100% - 96% celujący
 - 95% - 85% - bardzo dobry,
 - 84% - 70% - dobry,
 - 69% - 50% - dostateczny
 - 49% - 30% - dopuszczający,
 - 29% - 0% - niedostateczny.
7. Klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych, przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z kartkówek i odpowiedzi ustnych. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
8. Oceny z etyki i religii, nie są wliczane do średniej ocen rocznych.
9. Warunkiem otrzymania przez ucznia pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie przez niego pozytywnej oceny za I i II półrocze.
10. Jeśli uczeń w terminie wskazanym w organizacji roku szkolnego poprawił ocenę niedostateczną z przedmiotu za I półrocze, uważa się, że za I półrocze uzyskał ocenę pozytywną.
11. Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 10.01. posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - 10.02. postępy ucznia w półroczu, roku szkolnym,
 - 10.03. zakres i jakość wiadomości,
 - 10.04. rozumienie materiału dydaktycznego,
 - 10.05. wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

12. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe zgodne są z kryteriami oceniania na poszczególnych przedmiotach.

§ 10

1. W klasach I-III ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli uczących, samoocenę i ocenę klasy.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 4.1. stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 4.2. kulturę osobistą,
 - 4.3. współdziałanie,
 - 4.4. samodzielność.
5. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
6. Pozytywnymi ocenami zachowania są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
7. Negatywnymi ocenami zachowania są oceny: nieodpowiednia, naganna.
8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy opierając się na:
 - 8.1. kryteriach oceny zachowania,
 - 8.2. konsultacjach z nauczycielami, pedagogiem i pozostałymi pracownikami szkoły,
 - 8.3. samoocenie ucznia i ocenie zespołu klasowego,
 - 8.4. dokumentacji służącej do wystawiania oceny z zachowania.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu wychowawczego, dziennika elektronicznego.

10. Jeśli uczeń nie wykazał aktywności mających na celu podniesienie jego oceny zachowania lub ją obniżyć, otrzymuje ocenę dobrą.
11. Ocena z zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i powinna uwzględniać w szczególności:
 - 11.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 11.2. respektowanie zasad współżycia społecznego w środowisku szkolnym i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 11.3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 11.4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 11.5. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 11.6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 11.7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 11.8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 11.9. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 11.10. wolontariat.
12. Kryteria ocen zachowania:
 - 12.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 12.2. przestrzega statutu szkoły,
 - 12.3. zna i kultywuje tradycje szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację uroczystości klasowych,
 - 12.4. prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem, tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela pomocy, szanuje godność i poglądy innych ludzi, organizuje i bierze udział w akcjach Wolontariatu.
 - 12.5. aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania,
 - 12.6. charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i wyglądy; jest taktowny i posiada dobre maniery, dba o piękno mowy ojczystej, jego strój jest odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - 12.7. ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest zazwyczaj przygotowany do lekcji, zawsze stosuje się do uwagi i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na lekcji;
 - 12.8. dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w szkole i poza nią.

- 12.9. szanuje własność społeczną i prywatną,
- 12.10. stanowi wzór dla innych uczniów.
- 13. Oceną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 13.1. przestrzega zapisów statutu szkoły,
 - 13.2. uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podkreślając swój stosunek do tradycji stosownych do okoliczności i zachowaniem i strojem galowym,
 - 13.3. szanuje godność i poglądy innych ludzi, jest uczynny, nie odmawia pomocy, bierze udział w akcjach Wolontariatu,
 - 13.4. aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań szkoły, terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę,
 - 13.5. wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa i wyglądu, kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników szkoły. kolegów; dba o kulturę języka, jego strój jest odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - 13.6. ma poważny stosunek do obowiązków szkolnych, prawie zawsze przygotowuje się do zajęć, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach;
 - 13.7. dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 13.8. szanuje własność prywatną i społeczną.
- 14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 14.1. przeważnie przestrzega zapisów statutu szkoły,
 - 14.2. uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym,
 - 14.3. szanuje godność, poglądy innych ludzi, poproszony nie odmawia pomocy,
 - 14.4. uczestniczy w życiu klasy, prawie zawsze wypełnia obowiązki powierzone mu przez wychowawcę,
 - 14.5. dba o kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu; zna i stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania wobec starszych i rówieśników, nie używa wulgarного języka, jego wygląd i strój są estetyczne, odpowiednie do miejsca pracy i nauki,
 - 14.6. ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych; na ogół przygotowuje się do zajęć, wypełnia polecenia i stosuje się do uwag dotyczących dyscypliny pracy na lekcji;

- 14.7. wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom, nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w szkole i poza nią.
- 14.8. szanuje własność społeczną i prywatną.
15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 15.1. przeważnie przestrzega zapisów statutu szkoły,
 - 15.2. podkreśla godnym zachowaniem szacunek dla tradycji i obrzędowości szkoły, ale zdarza mu się nie pamiętać o stroju galowym,
 - 15.3. w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka,
 - 15.4. uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę,
 - 15.5. stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wyglądu; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników, jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój i wygląd czasem jest nieodpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - 15.6. ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań i osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy;
 - 15.7. wykazuje dbałość o swoje zdrowie, nie ulegając nałogom,
 - 15.8. sporadycznie używa przemocy, nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich,
 - 15.9. szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.
16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 16.1. często narusza przepisy zawarte w statucie szkoły,
 - 16.2. na uroczystościach szkolnych i poza szkołą swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię szkoły, nie nosi stroju galowego,
 - 16.3. w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną oraz słowną,
 - 16.4. w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale,
 - 16.5. odznacza się brakiem kultury osobistej, nie dba o estetykę stroju,
 - 16.6. jego język jest wulgarny, lekceważy obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, często narusza dyscyplinę pracy; na lekcjach upominany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy,
 - 16.7. często narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje innych,

- 16.8. niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód,
- 16.9. wchodzi w konflikt z prawem.
17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 17.1. w sposób rażący narusza przepisy zawarte w statucie szkoły,
- 17.2. swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię szkoły,
- 17.3. odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza dobra osobiste,
- 17.4. nie uczestniczy w życiu klasy i nie wypełnia obowiązków nałożonych przez wychowawcę,
- 17.5. **uchylony**
- 17.6. na co dzień używa wulgaryzmów, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie reaguje na uwagi nauczycieli;
- 17.7. w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom i namawia innych do picia, palenia lub brania narkotyków, bierze udział w bójkach i prowokuje innych,
- 17.8. niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód,
- 17.9. wchodzi w konflikt z prawem,
- 17.10. jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.

§ 11

1. Uczeń uzyskuje ocenę śródroczną/roczną w zależności od ilości uzyskanych punktów, która jest propozycją oceny wystawionej przez nauczycieli na podstawie uwag wpisanych do zeszytu wychowawczego wg poniższej tabeli.

1.1. Wyjściowa suma punktów przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej z zachowania wynosi 151 pkt., co odpowiada ocenie dobrej

Ocena zachowania – semestralna/roczna Łączna	Ilość punktów
Wzorowe	powyżej 250 pkt.
bardzo dobre	201 - 250 pkt.
Dobre	151 - 200 pkt.

Poprawne	101 - 150 pkt.
Nieodpowiednie	0 - 100 pkt.
Naganne	poniżej 0 pkt.

2. Ocena nauczycieli; ocena zachowania uczniów uwzględnia dwa obszary: zachowania pozytywne i zachowania negatywne;

2.1. Zachowania pozytywne:

Lp.	Opis zachowania pozytywnego	Punkty dodatnie
1.	Aktywne sprawowanie funkcji w szkole.	do 50
2.	Aktywne sprawowanie funkcji w klasie.	do 30
3.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz: - konkursy, zawody, turnieje: -za udział w etapie szkolnym, - etap gminny, - etap powiatowy, - etap wojewódzki, - etap krajowy. Aby otrzymać punkty za udział w etapie wojewódzkim uczeń musi przejść przez trzystopniowe eliminacje. Uzyskanie tytułu laureata/finalisty lub zajęcie 1, 2, 3 miejsca w konkursie wojewódzkim lub krajowym skutkuje wpisem na świadectwie jako szczególne osiągnięcie.	20 pkt. 30 pkt. 30 pkt. 40 pkt. 50 pkt.
4.	Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych.	do 30 pkt.
5.	Praca na rzecz klasy.	do 20 pkt.
6.	Praca na rzecz szkoły.	do 30 pkt
7.	Praca na rzecz środowiska, wolontariat.	do 30 pkt.
8.	Pomoc koleżankom i kolegom w nauce.	do 30 pkt
9.	Przejawianie inicjatywy, aktywny udział w pracach kół zainteresowań i organizacjach.	do 30 pkt.
10.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	do 30-50 pkt.

11.	100 % frekwencja	do 30 pkt.
-----	------------------	------------

2.2. Zachowania negatywne:

Lp.	Opis zachowania negatywnego	Punkty ujemne
1.	Zakłócanie toku lekcji/ uporczywe przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	Za każde 10 pkt.
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	Za każde 20 pkt.
3.	Niewłaściwe zachowanie poza szkołą w czasie wycieczek, wyjazdów zorganizowanych przez szkołę.	Za każde do 30 pkt.
4.	Niewłaściwe zachowanie na imprezach szkolnych.	za każde do 20
5.	Niszczenie mienia szkolnego i rzeczy innych uczniów.	za każde od 10 do 50
6.	Niszczenie przyrody, znęcanie się nad zwierzętami.	za każde do 50 pkt.
7.	Kradzież, wyłudzenie.	za każde 50 pkt.
8.	Falszowanie podpisów, dokumentów.	za każde 50 pkt.
9.	Palenie papierosów/ e-papierosów na terenie szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę.	za każde 30 pkt.
10.	Picie alkoholu, posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę.	za każde 50 pkt.
11.	Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcje.	za każde 5 pkt.
12.	Opuszczanie budynku i terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.	za każde 40 pkt.
13.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia /1 godz./.	za każdą 5
14.	Niewykonywanie zobowiązań.	do 10 pkt
15.	Nieuzasadnione używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły.	do 10 pkt
16.	Napastowanie seksualne.	za każde 50 pkt.
17.	Nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki, bójka.	30 – 50 pkt.
18.	Zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań.	za każde 30 pkt.

19.	Rzucanie w kogoś przedmiotami.	za każde 30 pkt.
20.	Wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary.	za każde 50 pkt.
21.	Bezpośrednie obrażanie ofiary.	za każde 50 pkt.
22.	Plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary.	za każde 50 pkt.
23.	Groźby.	za każde 50 pkt.
24.	Poniżanie.	za każde 50 pkt.
25.	Wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie.	20 – 50 pkt.
26.	Wulgarne gesty i słownictwo.	10 – 30 pkt.
27.	Śledzenie/szpiegowanie.	za każde 10 pkt.
28.	Obraźliwe SMSy i MMSy. Wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania.	za każde 50 pkt.
29.	Telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające).	za każde 50 pkt.
30.	Niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary.	za każde 50 pkt.
31.	Straszenie.	za każde 50 pkt.
32.	Szantażowane.	za każde 50 pkt.

2.3. Ocena uczniów danej klasy.

Z oceny wystawionej przez uczniów danej klasy wylicza się średnią wg wzoru: suma ocen uczniów z zachowania wg przelicznika punktowego/ilość uczniów.

Ocena zachowania	Punktowy przelicznik oceny ucznia	Łączna ilość punktów wskazana ze średniej	Średnia wskazująca na punktację
Wzorowe	6	20 pkt.	5,5 – 6,0
Bardzo dobre	5	15 pkt.	4,5 – 5,4
Dobre	4	10 pkt	3,5 – 4,4
Poprawne	3	5	2,5 – 3,4
Nieodpowiednie	2	0 pkt.	1,5 - 2,4
Naganne	1	- 5 pkt	1,0 – 1,4

2.4. Ocena samego ucznia – punkty przyznaje się wg zestawienia:

Ocena zachowania	Ilość punktów
Wzorowe	20 pkt.
Bardzo dobre	15 pkt.
Dobre	10 pkt
Poprawne	5
Nieodpowiednie	0 pkt.
Naganne	- 5 pkt

§ 12

1. Roczna ocena zachowania ucznia winna być ustalona z uwzględnieniem oceny za I semestr według następującej zasady:
 - 1.1. Jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył, zgodnie z kryteriami na ocenę nieodpowiednią, a w I półroczu miał ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena poprawna.
 - 1.2. Jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na ocenę naganną, a w I półroczu miał ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, to na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena o dwa stopnie niższa od oceny z I półrocza, przy czym nie może być wyższa od poprawnej.
 - 1.3. Jeżeli w II półroczu uczeń zasłużył zgodnie z kryteriami na ocenę wzorową lub bardzo dobrą, a w I półroczu miał ocenę naganną, nieodpowiednią lub poprawną, na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena o dwa stopnie wyższa od oceny za I półrocze, przy czym nie może być wyższa od dobrej.
 - 1.4. Jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na oceną dobrą, a w I półroczu miał ocenę naganną, nieodpowiednią lub poprawną, na koniec roku szkolnego winna być ustalona ocena dobra (docenienie znacznej poprawy).
 - 1.5. Jeżeli uczeń w II półroczu zasłużył zgodnie z kryteriami na oceną dobrą, a w I półroczu miał ocenę wzorową lub bardzo dobrą, otrzymuje ocenę dobrą.

- 1.6. Jeżeli uczeń, który w czasie szkolnych imprez wyjazdowych palił papierosy, bezwzględnie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę zachowania nieodpowiednią.
2. Uczeń, który dopuści się picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na wyjazdowych imprezach (wycieczki, obozy, zielone szkoły itp.) otrzymuje bezwzględnie klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania.
3. Ocenę naganną zachowania (śródroczną/roczną) otrzymuje również uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające oraz ten, kto jest sprawcą silnego pobicia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 13

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. 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.

§ 14

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 15

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, za które 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 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi dyrektor szkoły lub powołany przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 16

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców ucznia lub na wniosek rodzica ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

3. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym może mieć wydłużoną o rok naukę na każdym etapie edukacyjnym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 17

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 3.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 3.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.

§ 18

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć obowiązkowych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 19

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 20

Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.

Rozdział IX

Oddziały przedszkolne

§ 1

1. W Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i dzieci 5-letnich, 4-letnich i 3-letnich (na wniosek rodziców).
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

§ 2

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 1.2. budowanie systemu wartości;
 - 1.3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 1.4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 1.5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 1.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 1.7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 1.8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 1.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 1.10. współpraca z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.

§ 3

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1.1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 1.2. Udzielanie pomocy psychologiczno – psychologicznej;
 - 1.3. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;;
 - 1.4. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 1.5. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców
 - 1.6. Podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej;
 - 1.7. Zapewnienie dzieciom warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 1.8. Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 1.9. Organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dziecka;
 - 1.10. Organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 1.11. Wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 4

1. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1.1. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 1.2. Informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 1.3. Uwzględnia odrębne przepisy dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 5

ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich
 - 1.2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Gawlikach Wielkich
 - 1.3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i dzieci 5-letnie, 4-letnie, 3-letnie (na wniosek rodziców).
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
3. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny zgodnie z kalendarzem roku szkolnego szkoły i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
4. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach przez dyrektora szkoły.
5. Dla rodziców, którzy nie mogą zapewnić opieki dziecku po zakończeniu obowiązkowych zajęć przedszkolnych istnieje możliwość zorganizowania opieki świetlicowej.
6. Dodatkowa opieka świetlicowa po zakończeniu obowiązkowych zajęć przedszkolnych dla 3-5 latków jest opieką odpłatną - 1 zł za każdą kolejną godzinę pobytu na świetlicy.
7. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo - 5 godzin dziennie.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, z uwzględnieniem czasu przeprowadzania i odbierania dzieci
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo, 2 razy po 30 minut oraz obowiązkowego języka obcego w wymiarze 1 godziny tygodniowo 2 razy po 30 min.
12. Dopuszcza się organizację zajęć dodatkowych zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami finansowymi szkoły.
13. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich pisemnie osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
14. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
15. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci z objawami choroby.

16. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
17. Jeżeli liczba dzieci 4 – 6-letnich w oddziale przedszkolnym przekroczy 20 osób dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może podzielić grupę na mniejsze oddziały.
18. Oddział przedszkolny dzieci 6-letnich może stanowić oddział przedszkolny integracyjny.

§ 7

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:
 - 1.1. miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program profilaktyczno - wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
 - 1.2. odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - 1.3. warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - 1.4. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 1.5. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 1.6. włączenia ich w działalność szkoły,
 - 1.7. tworzenia warunków do ich zainteresowań.
 - 1.8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 1.9. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych, doskonalenia kwalifikacji zawodowych.

§ 8

PRAWA RODZICÓW I PRAWNYCH OPIEKUNÓW WYCHOWANKÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rodzice i opiekunowie prawni, mają prawo do:
 - 1.1. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
 - 1.2. rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 1.3. wsparcia ze strony nauczyciela w razie problemów wychowawczych.

§ 9

REKRUTACJA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do oddziału przedszkolnego dzieci z obwodu szkoły przyjmowane są z urzędu na zgłoszenie rodzica lub pełnoprawnego opiekuna.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Wydminy na wniosek rodzica bądź opiekuna prawnego dziecka.
3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
4. **W przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w przedszkolu, dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola.**
5. **Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady pedagogicznej.**

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKU DZIECI

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 1.2. organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 1.3. szacunku dla swoich potrzeb;
 - 1.4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 1.5. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 1.6. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 1.7. ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
 - 1.8. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 1.9. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 1.10. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko ma obowiązek:
 - 2.1. przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej.
 - 2.2. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2.3. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 2.4. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 2.5. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2.6. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych;
 - 2.7. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 2.8. dbać o czystość i higienę osobistą;
 - 2.9. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.