

STATUT SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LASECZNIE

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lasecznie.
2. Siedzibą szkoły jest Laseczno.
3. Organem prowadzącym: Gmina Iława
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty Olsztynie Delegatura w Elblągu.
5. Organem prowadzącym gospodarkę finansową szkoły jest Zespół Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Iława.
6. Obwód szkoły stanowią miejscowości:
 - Laseczno
 - Laseczno Małe
 - Gulb
 - Skarszewo
 - Zazdrość

§ 2.

Ilekroć w statusie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową w Lasecznie
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora SSP w Lasecznie
- 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnie opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 4) uczniach rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Iława
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty,
- 8) GOPS – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie

§ 3.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4.

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia odpowiednio do szkoły podstawowej i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w gimnazjum.
3. Szkoła prowadzi dla uczniów godziny świetlicy oraz dożywianie uczniów.
4. W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

Zasada wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za czynności określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - oddziale przedszkolnym – 1 rok,
 - szkole podstawowej – 6 lat,
3. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, która jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
4. Na czele szkoły stoi dyrektor.

§ 9.

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: liczbę i liczebność oddziałów, liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę stanowisk kierowniczych.
4. Arkusz organizacyjny pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 10.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry

- I semestr – IX – I,
- II semestr – II – VI.

§ 11.

Szkoła jest placówką oświatową kształcącą dzieci od klasy przedszkolnej do klasy VI włącznie.

§ 12.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania, podstawami programowymi i programem wybranym z zestawu programów dla każdego etapu edukacyjnego dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 13.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 14.

1. W pierwszym etapie edukacyjnym w klasach I-III zajęcia prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
2. Nauczyciel (nauczyciele) powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość zintegrowanego nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności, mając na uwadze higienę umysłową uczniów.
3. Nauczyciel (nauczyciele) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w powierzonym mu oddziale podczas ustalonych zajęć i przerw.

§ 15.

W Szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 16.

Dopuszcza się możliwość podziału klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

§ 17.

1. Szkole prowadzi dla uczniów godziny świetlicowe.
2. W ramach dożywiania Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z gorącego posiłku.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
2. Zasady odbywania praktyki studenckiej określa plan praktyk studenckich określony przez uczelnię, która kieruje studenta na praktykę.

3. Dyrektor przydziela nauczyciela - opiekuna praktyki studenckiej, który opiekuje się studentem i czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki.

§ 19.

Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lasecznie działa w oparciu o następujące dokumenty Szkoły:

- 1) Statut Szkoły,
- 2) Projekt Organizacyjny Szkoły,
- 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 4) Program Wychowawczy Szkoły,
- 5) Szkolny Program Profilaktyki Szkoły,
- 6) Regulaminy:
 - Rady Pedagogicznej,
 - Rady Rodziców,
 - Samorządu Uczniowskiego,
 - biblioteki szkolnej,
 - świetlicy szkolnej

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 20.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, respektując Konwencję Praw Dziecka.

Kształcenie i wychowanie

§ 21.

Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w gimnazjum
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego;
- 5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 6) planowanie, organizację i ocenianie własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 7) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi;
- 8) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 9) efektywnego współdziałania w szkole oraz pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

- 10) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 11) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
 - 12) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 13) kształtowanie poszukiwań, odkryć i dążeń na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 14) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 15) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonania wyborów i hierarchizacji dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 16) ukazywanie sensu praw i obowiązków, zasad i reguł, nakazów i zakazów obowiązujących w życiu społecznym;
 - 17) kształtowanie poczucia poszanowania mienia społecznego;
 - 18) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 19) przygotowanie uczniów do stawania się obywatelami zjednoczonej Europy i świata poprzez:
 - stwarzanie warunków do nabywania umiejętności i wiedzy przygotowujących do świadomego wyboru swojego miejsca we współczesnym świecie,
 - poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 20) tworzenie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez:
 - uświadamianie życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą,
 - przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku fizycznego i intelektualnego;
 - 21) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej poprzez umacnianie wiary dziecka we własne siły oraz w możliwość osiągania wartościowych i trudnych celów;
 - 22) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną poprzez:
 - dobór treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów,
 - otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, realizujących obowiązki szkolny poza szkołą lub w nauczaniu indywidualnym,
 - otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i umożliwienie im rozwijania zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - umożliwienie korzystania z pomocy specjalistycznych poradni, uczniom potrzebującym takiej pomocy,
 - organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z życzeniem rodziców,
 - kierowanie uczniów do szkół specjalnych w oparciu o orzeczenia Poradni i zgodę rodziców,
 - organizowanie następujących zajęć:
- dydaktyczno-wyrównawczych (organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej).

•korekcyjno-kompensacyjnych (organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uczeniu się, umożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z postawy programowej dla danego etapu edukacyjnego).

•gimnastyka korekcyjna (organizuje się dla uczniów z wadami postawy)

Działalność edukacyjna

§ 22

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. Program Wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Program Profilaktyki Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 23.

1. Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły tworzy się roczny plan pracy wychowawczej oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
3. Programy wymienione w ust. 1. mogą być modyfikowane w zależności do priorytetów przyjętych na dany rok lub dane lata szkolne.

§ 24.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub dyrektora szkoły opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, dostosowując je do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Realizacja ścieżek edukacyjnych może się odbywać na poszczególnych przedmiotach nauczania lub jako zajęcia modułowe.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowych zasad oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentowanie na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.

§ 25.

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania określają Wewnętrzne Zasady Oceniania będące integralną częścią Statutu.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1., nie może być sprzeczny z właściwym rozporządzeniem MEN.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców.

4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mogą być modyfikowane z zachowaniem procedury, o której mowa w ust. 3.

§ 26.

1. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole.
2. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na wyżej wymienione zajęcia winni przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej.

§ 27.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Zadania wychowawcy zawarte są w odrębnych przepisach.
5. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 28.

Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez następujące formy:

- zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, obowiązkowe i nadobowiązkowe
- działalność pozalekcyjna,
- działalność pozaszkolną
- działalność świetlicy i biblioteki,
- współpracę z rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Gminy.

Bezpieczeństwo i opieka

§ 29.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, a w szczególności:

- 1) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Iławie, organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci uznanych za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych,
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i dydaktyczne dla uczniów mających trudności w nauce,
- 3) organizuje i prowadzi gimnastykę korekcyjną dla dzieci z wadami postawy,
- 4) organizuje i prowadzi koła zainteresowań i koła przedmiotowe,

- 5) otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,
- 6) powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą,
- 7) organizuje i prowadzi zajęcia tematyczne związane z promocją i ochroną zdrowia w ramach zadań wychowawczych i profilaktycznych
- 8) organizuje i prowadzi dożywianie w szkole.

§ 30.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków itp. sprawuje nauczyciel prowadzący ww. zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów. Przed i po zajęciach zgodnie z harmonogramem godzin świetlicowych
2. Nauczyciele pełniący dyżury odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

§ 31.

1. Nauczyciele odpowiedzialni są za życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych w szkole i przez szkołę poprzez przestrzeganie zasad bhp podczas wszystkich zajęć.
2. W czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, imprez kulturalno-rozrywkowych oraz sportowych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych poza terenem szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego muszą zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Ćwiczeń i miarę potrzeby kierowania do lekarza. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia poza teren szkoły, gdyż odpowiada za jego bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia na korytarz, „za drzwi” w czasie zajęć, gdyż jest odpowiedzialny za ucznia w tym czasie.

§ 32.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
- niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w Regulaminie Szkoły,
- pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach zgodnie z Regulaminem dyżurów i według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.

§ 33.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjsia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców i pogotowie ratunkowe. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego znajduje się w Regulaminie wycieczek.

§ 34.

1. Dowóz i odwóz uczniów ze szkoły organizuje i nadzoruje Wójt Gminy Łława.
2. Opiekę wychowawczą w czasie transportu uczniów może sprawować osoba pełnoletnia, posiadająca zdolności do czynności prawnych, której organ prowadzący powierzył pełnienie niniejszych obowiązków.
3. Opiekun dzieci dowożonych zobowiązany jest w szczególności do:
 - zapewnienia porządku w pojeździe, którym przewożone są dzieci,
 - zadbania o bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z pojazdu, o ład i porządek podczas przejazdu,
 - wsiadania do pojazdu jako ostatni i siadania najbliżej drzwi,
 - w czasie wysiadania uczniów opiekun wychodzi jako pierwszy i kieruje uczniów do szkoły (dowóz) lub do domu (odwóz),
 - jeśli uczniowie po wyjściu z pojazdu muszą przechodzić przez jezdnię, to opiekun przeprowadza ich przez jezdnię,
 - opiekun daje kierowcy znak do odjazdu po upewnieniu się, że w pobliżu pojazdu nie znajduje się żadne dziecko,

- w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dzieci opiekun nie dopuszcza do ich przewozu i, po zapewnieniu opieki dzieciom, informuje o tym fakcie Wójta,
- przed wyjazdem ze szkoły upewnia się, że wszystkie dzieci dowożone zostały zabrane.

§ 35.

Szkoła otacza szczególną opieką niektórych uczniów, a głównie:

- 1) dzieci najmłodsze (oddział przedszkolny, klasę pierwszą, nowych uczniów), aby ułatwić im aklimatyzację w nowych warunkach życia szkolnego,
- 2) uczniów niepełnosprawnych, którym umożliwia się naukę w normalnych klasach,
- 3) uczniów słabych, dla których w miarę posiadanych środków prowadzi zajęcia mające na celu ich indywidualny rozwój i wyrównanie poziomu wiedzy oraz umiejętności,
- 4) uczniów zdolnych, dla których organizuje się zajęcia z różnych dziedzin zgodnie z zainteresowaniami, oczekiwaniami oraz możliwościami szkoły,
- 5) uczniów zdolnych wyróżniających się w różnych dziedzinach i osiągających wysokie wyniki poprzez nagradzanie stypendium szkolnego
- 6) uczni kwalifikujących się do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjnej,
- 7) dzieci, którym potrzebna jest pomoc pedagoga, logopedy oraz innych specjalistów poprzez współpracę z Poradnią, wizyty w domu rodzinnym dziecka oraz częste kontakty z rodzicami,
- 8) uczniów, którym z powodu złych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 36.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decydują nauczyciele i pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny (sprzątaczką) ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Za bezpieczeństwo i porządek w szatniach uczniowskich odpowiadają: woźny i sprzątaczkę.
5. Uczniom nie wolno samowolnie oddalać się poza teren szkoły pod rygorem ukarania, w myśl WZO.
6. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia. Wychowawca zobowiązuje pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem.
7. Jeżeli rodzice nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

Innowacje i eksperymenty

§ 37.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”, dotyczącą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część, innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 38.

1. Szkoła prowadzi oddział/y przedszkolny/e dla dzieci sześciolletnich i pięcioletnich. Liczba oddziałów zależna jest od ilości dzieci w danym roku szkolnym i od środków finansowych, jakimi dysponuje organ prowadzący.
2. Liczba oddziałów i ich czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Czas pracy oddziału oraz programy nauczania do użytku w wychowaniu przedszkolnym określają przepisy MEN.
4. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w ustawie o systemie oświaty, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) współdziała z rodziną dziecka,
 - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
5. Do zadań oddziałów zerowych należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
 - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka, a w szczególności:
 - rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - rozwój wyobraźni i wrażliwości,
 - rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
6. W celu realizacji zadań oddział zerowy współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) GOPS-em,
 - 3) jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
7. W oddziale przedszkolnym zajęcia prowadzi nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami.
8. W oddziale prowadzi się zajęcia religii w wymiarze jednej godziny w ramach tygodniowego wymiaru godzin.
9. W oddziale mogą być prowadzone inne zajęcia w zależności od możliwości finansowych organu prowadzącego.
10. Zapisy dzieci do oddziału odbywają się do końca kwietnia.

11. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą dyrektora i w miarę posiadanych możliwości lokalowych zapisuje się dzieci 5-letnie oraz dzieci z innego obwodu.
12. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 6-ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
13. Zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach należy do rodziców (prawnych opiekunów):
 - obowiązek ten trwa do ukończenia siódmego roku życia lub do ukończenia oddziału przedszkolnego,
 - rodzice (opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie, w obecności nauczyciela oddziału, inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka na drodze do i ze szkoły.
11. Dzieci dowożone gminnym transportem do oddziału przedszkolnego oczekują na autobus w świetlicy szkolnej lub w oddziale przedszkolnym.
12. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązującą podstawę programową, program i miesięczne plany pracy.
13. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
14. Dokumentację oddziału stanowią dziennik zajęć.
15. Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
16. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
17. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły funkcjonującą na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.

Świetlica szkolna

§ 39.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje godziny świetlicowe.
2. Świetlica pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
3. Godziny pracy świetlicy określa, ustalony na dany semestr, grafik.
4. Praca świetlicy opiera się o tygodniowy rozkład godzin.
5. Godziny świetlicowe są integralną częścią szkoły przeznaczoną do zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju zainteresowań, uzdolnień oraz umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w izbach lekcyjnych, na powietrzu, w sali gimnastycznej lub w innych pomieszczeniach szkolnych.
7. Czas pracy świetlicy określony jest w planie lekcji tak, aby zapewnić opiekę przed lekcjami i po lekcjach wszystkim potrzebującym uczni.
8. Nauczyciel odprowadza uczniów do autobusów i oddaje pod opiekę osoby pełniącej opiekę w pojazdach.
9. W czasie zajęć świetlicowych uczniowie biorą udział różnych zajęciach.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 40.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Funkcję, zadania i organizacja biblioteki szkolnej są obowiązki nauczyciela biblioteki, Rada Pedagogiczna oraz dyrektor szkoły wobec biblioteki określają przepisy MEN.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowani uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz z innych dziedzin.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby zgodnie z Regulaminem biblioteki.
5. Biblioteka gromadzi zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi edukację czytelniczą i medialną, realizuje swoje podstawowe funkcje.
6. Godziny pracy biblioteki ustalone są w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych tak aby umożliwić jak najlepszy dostęp do księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
7. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły lub środków Rady Rodziców oraz ofiarodawców.
8. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - udostępnienie materiałów bibliotecznych,
 - prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - prowadzenie katalogów bibliotecznych.
 - opracowanie oraz gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji.
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,
 - konserwacja i selekcja zbioru,
 - współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analizy czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
 - współpraca nauczycieli biblioteki szkolnej z bibliotekarzami pozaszkolnymi,
 - realizacja zadań edukacji czytelniczej i medialnej,
 - inwentaryzacja księgozbioru, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki za każdym semestr,
 - pozyskiwanie sponsorów na poszerzenie księgozbioru,
 - nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za powierzony mu księgozbiór,
9. Czytelnik ma prawo:
 - korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z Regulaminem Biblioteki,
 - korzystać zasobów internetowych w celu poszukiwania, porządkowania i wykorzystania potrzebnych informacji,
 - korzystać z zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - uzyskać pomoc nauczyciela w każdej sprawie związanej z korzystaniem z zasobów bibliotecznych,
 - otrzymać nagrodę za systematyczny i aktywny udział w prawach biblioteki.
10. Czytelnik jest obowiązany:
 - szanować wypożyczone przez siebie książki;
 - zwrócić do biblioteki książki najpóźniej w czasie miesiąca od daty wypożyczenia, lekturę szkolną po zakończeniu omawiania na lekcji;
 - odkupić zniszczoną bądź zagubioną książkę; w przypadku braku na rynku danej pozycji może inną w równej cenie, co ustala z nauczycielami biblioteka;
 - zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.

ROZDZIAŁ IV

OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI

§ 41.

Realizację obowiązku szkolnego dla dzieci o systemie oświaty.

1. Kształcenie obowiązkowe dla dzieci zamieszkujących obwód szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć.
2. Kształcenie obowiązkowe trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat.
3. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem pierwszym września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do 10 roku życia, a zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego - rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
8. Obowiązek szkolny dziecko spełnia poprzez uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na podstawie orzeczenia Poradni szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami umożliwiając dziecku, które nie może chodzić do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego lub organizuje je na terenie szkoły umożliwiając dziecku jak najszerszy kontakt z rówieśnikami i klasą oraz udział w życiu szkoły.
11. Na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor przenosi dziecko do szkoły specjalnej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie może zwolnić dziecko od spełniania obowiązku szkolnego, jeśli skończyło piętnaście lat.
13. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
14. Do szkoły przyjmuje się dzieci
 - z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - na prośbę rodziców/opiekunów - mieszkające poza obwodem szkoły.
15. Obowiązki rodziców dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa oraz Statut Szkoły.
16. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 42.

1. Do Szkoły Podstawowej przeprowadza się rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w § 41 ust. 14 pkt 1 wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Oddział Przedszkolny

§ 43.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:
 - z urzędu – dzieci 6-letnie zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora placówki – dzieci 5-letnie.
2. Zgłoszenia dzieci przyjmowane są w sekretariacie szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.

Szkoła Podstawowa

§ 44.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lub 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej (w sekretariacie szkoły). Ostateczny termin upływa dnia 31 maja roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
6. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której dziecko mieszka.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 45.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 46.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 47.

Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i wewnętrznymi regulaminami.

Zadania i kompetencje organów szkoły
Dyrektor szkoły

§ 48.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Tryb, zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) wydaje zarządzenia wewnętrzne w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 9) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku i terminie posiedzenia;
 - 10) diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 11) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 12) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) dysponuje środkami finansowymi szkoły określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczegółowych;
 - 16) szczegółowe kompetencje dyrektora określa jego zakres obowiązków;
 - 17) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom,

- występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla podległych mu pracowników i nauczycieli,
 - zapewnienia systemu przepływu informacji pomiędzy organami szkoły;
- 18) dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami współdziała z działającym na terenie szkoły organizacjami związkowymi w sprawach pracowniczych poprzez:
- zasięganie opinii,
 - uzgadnianie warunków pracy i nauki;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 21) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, odroczeniu od obowiązku szkolnego, zezwala na spełnianie tego obowiązku poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 22) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego

Rada Pedagogiczna

§49.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - uchwalenie i zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczyciela, szkolnego zestawu podręczników i innych programów funkcjonujących w szkole,
 - ustalone i zatwierdzanie, po uzyskaniu opinii pozostałych organów, wewnętrznych zasad oceniania, założeń organizacyjnych i statutu,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
 - zatwierdzanie regulaminu Rady Pedagogicznej i wprowadzanie zmian.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady, jeśli są one niezgodne z obowiązującymi przepisami.
9. O wstrzymaniu uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Oba organy w porozumieniu mogą uchylić uchwałę Rady w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
10. Rada opiniuje w szczególności:
 - organizacja pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wnioski o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,

- propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego im wynagrodzenia oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczych,
 - kandydaturę na stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inny stanowiska kierownicze na określonym przepisami kadencji, pracę dyrektora szkoły, na wniosek organu nadzoru lub prowadzącego,
 - przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk.
11. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
- realizacji uchwał Rady,
 - tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
 - oddziaływanie na postawę nauczyciela, pobudzanie ich twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - zapoznavanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
 - analizowania stopnia realizacji uchwały Rady,
12. Członek Rady jest zobowiązany:
- do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady postanowień podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
13. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej szkoły określa jej regulamin.

Rada Rodziców

§ 50.

1. W szkole działa Rada Rodziców zgodnie ustawą o systemie oświaty.
2. Rada Rodziców szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców uczniów: oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem i ustawą o systemie oświaty.
4. Rada Rodziców współdziała ze wszystkimi organami szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i określać ich zasady wydatkowania.
7. Zadania Rady Rodziców:
 - współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz funkcji opiekuńczych, udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole,
 - uczestniczenie w planowaniu wydatków w szkole,
 - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,

- udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - opiniowanie kandydatury na stanowisko dyrektora szkoły – jeśli tak stanowią przepisy prawa,
 - wybiera członków do komisji konkursowej powoływanej do wyboru dyrektora szkoły - jeśli tak stanowią przepisy prawa,
 - zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
 - wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
 - znajomość Statutu i regulaminów wewnątrzszkolnych,
 - opiniowanie i uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktycznego do dnia 30 września
 - uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wdrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców,
 - opiniowanie statutu szkoły i jego zmian,
 - opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego:
 - po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej przez dyrektora szkoły ocenie ich dorobku zawodowego Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - nieprzedstawienie ww. opinii nie wstrzymuje postępowania związanego z oceną dorobku pracy zawodowej nauczyciela za okres stażu.
8. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców, które zwoływane jest przynajmniej raz w czasie kadencji Rady.
9. Rada Rodziców składa się z klasowych rad rodziców uczniów: oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej. Rada Rodziców wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców pracuje zgodnie z opracowanym regulaminem własnej działalności.
11. Zadania Zarządu Rady Rodziców:
- reprezentuje Radę Rodziców na zewnątrz,
 - podejmuje działania w imieniu Rady Rodziców związane z jej zadaniami,
 - wybiera swoich przedstawicieli do reprezentowania Rady Rodziców w spotkaniach z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

Samorząd Uczniowski

§ 51.

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Do zadań Samorządu należy:

- rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
- współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- dbanie o mienie szkolne,
- organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
- dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły.

5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów,
- udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
- udziału przedstawicieli - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej, dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

§ 52.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - apele szkolne,
 - zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży oraz rozwiązywania istotnych problemów szkoły.

Sposoby rozwiązywania problemów między organami

§ 53.

1. Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może ono być jednak wniesione po upływie 2 tygodni do daty wydania orzeczenia.

4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Spór pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozpatruje na pisemnym wniosku jedna ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
 - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
8. Nad całokształtem współpracy i współdziałania wszystkich organów czuwa dyrektor i jest pierwszą instancją odwoławczą w razie wystąpienia konfliktów na terenie szkoły.
9. W przypadku nie respektowania uprawnień, któregoś z organów przez inne, zarząd tego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do kierownictwa organu, z którym wszedł w konflikt.
10. W terminie 14-stu dni, nie później niż miesiąc, ma prawo do uzyskania odpowiedzi na złożone zażalenie w formie pisemnej.
11. Jeżeli uzyskana odpowiedź nie rozwiązuje konfliktu, to zainteresowany organ może się odwołać w terminie 14-stu dni na piśmie do dyrektora szkoły (jeśli nie jest on stroną konfliktu), który jest drugą instancją odwoławczą.
12. Jeżeli dyrektor jest stroną konfliktu to organ, o którym mowa wyżej, może złożyć zażalenie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Jeśli dyrektor jako druga instancja odwoławcza nie rozwiąże konfliktu, zainteresowany organ ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór.
14. Dyrektor jest zobowiązany zapewnić w szkole system wymiany informacji na temat podejmowania uchwał i decyzji organów szkoły

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIE PEDAGOGICZNI

§ 54.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor zgodnie z obowiązującym przepisem. Zakres obowiązków i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

Nauczyciel

§ 55.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych im dyżurów,
 - powierzony mu, z obowiązkiem zwrotu, sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
 - zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności oraz zainteresowania,
 - bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów,
 - udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym,
 - wyjaśniać niezrozumiałe treści lekcji na prośbę ucznia,
 - umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
 - stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,
 - zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
 - rygorystycznie przestrzegać przepisów bhp,
 - bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi informacje o zauważonych zagrożeniach dla bezpieczeństwa dzieci.
4. Nauczyciel ma prawo:
- decydowania w sprawie doboru programów, podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
 - wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych lub blokowych mogą tworzyć zespoły problemowo-zawodowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub lider zespołu powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Zadania nauczycieli dotyczą w szczególności:
- 1) prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, czyli:
 - efektywnej i systematycznej realizacji podstaw programowych, standardów egzaminacyjnych, programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, a przez to osiągnięcia celów szkoły,
 - dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
 - sumiennego przygotowywania się do każdej formy zajęć pod względem merytorycznym oraz metodycznym,
 - wykorzystania oraz wykonywania pomocy dydaktycznych,
 - stosowania nowatorskich metod i form pracy,
 - sprawdzania na początku każdego zajęcia dydaktycznych obecności uczniów i odnotowywania nieobecności,
 - bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania uczniów,
 - oceniania uczniów systematycznie, jawnie z uzasadnieniem,
 - opracowania kryteriów oceniania danego przedmiotu i zapoznania z nimi uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego,
 - oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i końcowej swoich uczniów,
 - sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - dbałości o poprawność językową uczniów;
 - 2) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:

- nauczyciel przedmiotu odpowiedzialny jest za stan pomocy dydaktycznych i sprzętu, który mu powierzono,
 - samodzielnie wykonuje niektóre pomoce dydaktyczne.
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - stosuje indywidualizację nauczania - różnicuje treści i wymagania,
 - pracuje dodatkowo z uczniem uzdolnionym (przygotowuje do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych),
 - rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych i przedmiotowych,
 - dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych;
 - 4) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - organizuje samopomoc koleżeńską,
 - stosuje indywidualizację nauczania,
 - kieruje uczniów z opóźnieniami w nauce na zajęcia wyrównawcze w celu wyrównania braków niedociągnięć dydaktycznych,
 - sporządza opinie o uczniach kierowanych na badania do poradni specjalistycznych,
 - pełni dyżury nauczycielskie w szkole dla kontaktów z rodzicami;
 - 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej:
 - bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające i prowadzące szkołę,
 - wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - uzupełnia wykształcenie, doskonali się i doskonali,
 - obowiązkowo uczestniczy w konferencjach metodycznych,
 - udziela pomocy koleżeńskiej młodym nauczycielom,
 - czyta publikacje metodyczne,
 - 6) prawidłowego prowadzenia dokumentacji przedmiotu, klasy, zespołu, koła lub organizacji, którą mu powierzono;
 - 7) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów (zadania te zawarte są w zadaniach opiekuńczych szkoły);
 - 8) decydowania w sprawie doboru metod organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych.

Nauczyciel odpowiada służbowo:

- 1) przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za:
 - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych z zajęć edukacyjnych, które prowadzi w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na skutek pożaru,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 56.

Nauczyciel – opiekun (kierownik wycieczki) biwaku ma obowiązek:

1. Kierownik:

- 1) opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki,
- 2) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 3) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia i do jej zakończenia,
- 4) określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa podopiecznych,
- 5) pilnuje, aby wszyscy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek, zapewnia apteczkę pierwszej pomocy,
- 6) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki,
- 7) wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły, i odpowiada za nie,
- 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę/biwak,
- 9) dokonuje z uczestnikami oceny odbytej wycieczki/biwaku,
- 10) sporządza sprawozdanie merytoryczne i finansowe.

2. Opiekun:

- 1) współdziała z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- 2) pilnuje, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulamin ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od chwili rozpoczęcia do zakończenia
- 3) nadzoruje wykonywanie przez uczestników przydzielonych im zadań oraz innych zadań przydzielonych przez kierownika,
- 4) przed wyruszeniem z każdego miejsca sprawdza stan liczebny przydzielonych mu podopiecznych, w czasie zwiedzania, przejazdu, po przybyciu do punktów docelowych,
- 5) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo przeciwpożarowe, zagrożenie wścieklizną i zagubienie uczestnika,
- 6) nie wolno organizować wycieczek w terenie w przypadku złych warunków atmosferycznych, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczestników,
- 7) grupa wychodząca lub wyjeżdżająca musi posiadać apteczkę.

§ 57.

Nauczyciel opiekun stażu i stażysta

1. Zadania nauczyciela opiekuna stażu:

- 1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego nauczycielowi, którym się opiekuje oraz zawarcie z nim umowy/kontraktu;
- 2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego poprzez:
 - ustalenie z podopiecznym harmonogramu współpracy,
 - obserwację i analizę zajęć stażysty,
 - prezentację własnych zajęć,
 - pomoc w doskonaleniu,
 - zapoznanie stażysty ze szkołą,
 - zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami;
- 3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego z uwzględnieniem:
 - kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem,
 - wyników realizacji Planu Rozwoju zawodowego,
 - postępów w rozwoju kompetencji szkolnych,
 - sposobu dokumentacji dorobku zawodowego;
- 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej:
 - udział w przygotowaniu dokumentacji,

- udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
 - udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela stażysty.
2. Zadania nauczyciela stażysty:
- 1) zawiera umowę/kontrakt z nauczycielem opiekunem stażu,
 - 2) opracowuje przy pomocy opiekuna stażu plan własnego rozwoju zawodowego na okres stażu,
 - 3) ustala z opiekunem stażu harmonogram współpracy,
 - 4) prowadzi zajęcia w obecności opiekuna, dokonuje ich analizy, wyciąga wnioski do dalszej pracy,
 - 5) obserwuje zajęcia prowadzone przez opiekuna stażu, dokonuje ich analizy, wyciąga wnioski do swojej dalszej pracy,
 - 6) zaznajamia się z obowiązującymi w szkole dokumentami oraz przepisami, zgodnie z wymogami określonego szczebla awansu zawodowego.

Pedagog szkolny

§ 58.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel – pedagog szkolny.
2. Nauczyciel pedagog szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
4. Zadania ogólnowychowawcze:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) dokonywanie badania dojrzałości szkolnej przy współpracy z Poradnią,
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 5) współudział w opracowaniu Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - 6) koordynowanie działań wychowawczych w szkole.
5. Zadania z zakresu profilaktyki wychowawczej realizuje się w oparciu o szkolny program profilaktyki, który obejmuje:
 - 1) rozpoznawanie warunków dotyczących życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
6. Zadania korekcyjno – wyrównawcze:
 - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom napotykającym trudności w nauce,
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
7. Indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle nieporozumień rodzinnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży szkolnej.
8. Pomoc materialna:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, kalekim, przewlekłe chorym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych, mających trudności materialne,
 - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin w trudnych warunkach materialnych,
 - 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - 4) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
9. Organizacja pracy pedagoga szkolnego.
- W celu realizacji zadań pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z zadań, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów i ich rodziców,
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą medyczną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 4) współdziałać z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy,
 - dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno – wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

Wychowawca

§ 59.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w uzasadnionych przypadkach.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytworzenie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej i profilaktycznej w szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowanie uczniów oraz programami funkcjonującymi w szkole,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - pomocy finansowej przy zakupie podręczników,

- pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,
- 25) aktywna współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców zakresie programowych i organizacyjnych spraw klasy i szkoły,
- 26) współpraca z pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
- 27) Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
 - integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 5. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
- 6. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.
- 7. Uprawnienia wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany etap edukacji oraz na każdy rok szkolny,
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora i instytucji wspierających szkołę,
 - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) występuje o nagrody i wyróżnienia dla swoich wychowanków do dyrektora,
 - 5) występuje do dyrektora o listy pochwalne czy gratulacyjne dla rodziców swoich wychowanków,
 - 6) występuje do dyrektora o wyznaczenie zadośćuczynienia za łamanie prawa szkolnego przez swoich wychowanków.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 60.

1. Dyrektor zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Obowiązki pracowników wymienionych w pkt 1. określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt osobowych
3. Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Szkoła umożliwia realizację stażów absolwenckich na podstawie porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Iławie.
5. Szkoła przyjmuje uczniów szkół ponadgimnazjalnych na praktyki.
6. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na warunkach określonych w Kodeksie pracy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I RODZICE

Statut szkoły określa obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) usprawiedliwienia, w określonym terminie i w formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia jednolitego stroju;
- 4) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 5) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Obowiązki uczniów

§ 61.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zobowiązań zawartych w Statucie Szkoły oraz innych obowiązujących regulaminach;
- 2) zachować czysty i schludny wygląd;
- 3) okazywać szacunek nauczycielom, innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
- 4) podporządkować się zaleceniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przestrzegać ogólnie obowiązujące zasady kulturalnego współżycia w doniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych ludzi,
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 8) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka;
- 9) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) nie wolno zastraszać i stosować przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób;
- 11) brać aktywny udział w lekcjach, zajęciach, uzupełniać braki spowodowane absencją,
- 12) wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 13) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego;
- 14) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę;
- 15) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy, zdobywaniem i udoskonalenia umiejętności;
- 16) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 17) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych - ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 18) uczestniczyć w zespołach wyrównawczych, oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;

- 19) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - usprawiedliwienie ucznia zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia,
 - usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - nieusprawiedliwienie w ciągu jednego miesiąca co najmniej 50% nieobecności traktuje się jako niespełnianie obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym
 - 20) reprezentować szkołę w konkursach, zawodach i olimpiadach w miarę własnych możliwości i umiejętności;
 - 21) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 22) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 23) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 24) szanować mienie szkolne, naprawiać uszkodzony przez siebie sprzęt szkolny lub zakupić inny tej samej wartości po uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 25) zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę (wszelkie przejawy wandalizmu będą podlegały zadośćuczynieniu);
 - 26) nosić na lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowe nosić strój sportowy, na uroczystości szkolne strój odświętny;
 - 27) uczniowie dojeżdżający nie mają prawa opuszczać terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela;
 - 28) w czasie przerw śródlekcyjnych nie wolno opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 29) zwalniać się z lekcji tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów;
 - 30) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 20 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
 3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemną spódnicę i białą bluzkę,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i białą koszulę.
 4. Uczniowi nie wolno:
 - 1) nosić nakrycia głowy w budynku,
 - 2) malować paznokci,
 - 3) stosować makijażu – farbować włosów,
 - 4) używać środków psychoaktywnych,
 - 5) palić tytoniu i pić alkoholu,
 - 6) w czasie lekcji używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Prawa uczniów

§ 62.

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami (do odpoczynku w przerwach między lekcjami) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 15) uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych,
 - 16) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, korzystania z nauczania indywidualnego, zindywidualizowanego, które organizuje się w o parciu odrębne przepisy.
2. Przywilejem ucznia jest:
- 1) korzystanie z doraźnej pomocy materialnej w miarę potrzeb i środków posiadanych przez Urząd Gminy Iławie,
 - 2) otrzymywanie informacji z wyprzedzeniem o terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów,
 - 3) poprawianie oceny negatywnej zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 4) uczestnictwo w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych.

Nagrody i wyróżnienia

§ 63.

1. Za wzorową, przykładną postawę oraz wysokie wyniki nauczania, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec całej klasy,
 - 3) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
 - 4) list pochwalny/gratulacyjny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) dyplom-wyróżnienie,
 - 6) dyplom lub nagrodę rzeczową za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za osiągnięte wyniki w nauce i zachowanie na koniec roku szkolnego,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkół
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów przyznanej mu nagrodzie.

Kary i zadośćuczynienia

§ 64.

1. Uczeń może być ukarany lub zobowiązany do zadośćuczynienia.
2. Rodzaje kar stosowanych w szkole:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy, nagana wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu.
 - 2) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) nagana dyrektora szkoły - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w określonym czasie,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) odebranie przywilejów.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Rodzaje zadośćuczynień:
 - 1) nauka wiersza, piosenki,
 - 2) napisanie wypracowania, wykonanie dodatkowych zadań,
 - 3) wyszukanie hasła w słowniku i wyjaśnienie przed klasą używanego słowa,
 - 4) naprawa lub zwrot kosztów,
 - 5) sprzątanie wyznaczonego przez wychowawcę terenu,
 - 6) wykonanie pracy wyznaczonej przez wychowawcę klasy,
 - 7) przygotowanie dodatkowych zadań,
 - 8) samodzielna rezygnacja z udziału w wycieczce, biwaku, dyskotecie lub z reprezentowania szkoły na imprezach czy zawodach,
 - 9) sprzątanie szatni, korytarza,
 - 10) rezygnacja dobrowolna uczestnictwa w najbliższej imprezie.

Odwołanie się ucznia od nałożonej kary

§ 65.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 66.

Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

§ 67.

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń ma prawo:
 - 1) w formie ustnej poprosić o pomoc:
 - wychowawcę klasy,
 - innego nauczyciela – którego darzy zaufaniem,
 - pedagoga szkolnego,
 - Samorząd Uczniowski,
 - szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
 - 2) w formie pisemnej prosić o pomoc:
 - dyrektora szkoły,
 - Rzecznika Praw Ucznia.
2. Osoby, do których zwrócił się uczeń o pomoc powinny w ciągu 7 dni rozwiązać zaistniały problem.
3. W przypadku decyzji niesatysfakcjonującej ucznia ma on prawo zwrócić się z prośbą o rozwiązanie konfliktu do Kuratora Oświaty lub Wojewódzkiego Rzecznika Praw Ucznia.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 68.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 4) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” oraz religii.
2. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:
 - 1) zebrania organizowane przez wychowawców,
 - 2) dni otwarte szkoły,
 - 3) zajęcia otwarte,

- 4) dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność,
 - 5) na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 6) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.
3. Obowiązki rodziców:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju,
 - 5) do usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 6) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,
 - 7) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
 - 8) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy,
 - 9) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach,
 - 10) informowanie dyrektora w terminie do 30 września o sposobie i miejscu realizowania obowiązku odbycia rocznego przygotowania (dotyczy dzieci sześciolletnich)
 - 11) informowanie dyrektora w terminie do 30 września o sposobie i miejscu realizowania obowiązku szkolnego i nauki dziecka, które spełnia ten obowiązek poza obwodem szkoły pod który podlega.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Postanowienia wstępne

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Kryteria szkolnych zasad oceniania

§ 69.

1. **Kryterium otwartości** – celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom).
2. **Kryterium systematyczności i terminowości** – celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
3. **Kryterium higieny pracy umysłowej** – celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy, bez przeciążenia umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie.

4. **Kryterium przekazu informacji zwrotnej** – celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań.
5. **Kryterium notowania postępów uczniów** i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów – celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych.
6. **Kryterium podmiotowości i indywidualizacji** – celem jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia.
7. **Kryterium angażowania się uczniów w system oceniania** – celem jest uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiąganych wyników w nauce.
8. **Kryterium efektywności i racjonalnego procesu oceniania** – celem jest planowanie procesu uczenia się i nauczania, by w rezultacie proces oceniania świadczył o jego efektywności.
9. **Kryterium poprawiania ocen** – celem jest określenie warunków poprawiania ocen i umożliwienie ocenianemu skorzystania z przysługującego prawa.
10. **Kryterium klasyfikowania** uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych – celem jest określenie zasad przeprowadzania wszelkich egzaminów wynikających z rozporządzenia MENiS.
11. **Kryterium przyznawania nagród, wyróżnień i kar** – celem jest motywowanie ucznia do osiągania lepszych wyników w nauce.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 70.

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

§ 71.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zawartych w PZO;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w Szkole;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 72.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), dokumentując to zapisem w dzienniku lekcyjnym, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dokumentując to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 73.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub w trakcie indywidualnych dyżurów nauczycielskich.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Każda ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki szkolnej, powinna być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy.
4. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując kierunek poprawy.

§ 74.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

§ 75.

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

§ 76.

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki (w uzasadnionych przypadkach).
Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

§ 77.

Klasy I-III szkoły podstawowej:

1. Ocenianie bieżące polega na prowadzeniu kart osiągnięć edukacyjnych ucznia w dzienniku lekcyjnym. Każdy wychowawca klas I-III raz w miesiącu (klasy I – dwa razy w semestrze) wypełnia kartę i udostępnia ją do wglądu zainteresowanym rodzicom podczas spotkań klasowych lub indywidualnych dyżurów nauczycielskich.
2. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.
3. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom (rodzicom lub prawnym opiekunom) śródrocznej (rocznej) oceny opisowej podczas półrocznego (rocznego) spotkania z rodzicami.
4. Oprócz kart osiągnięć nauczyciele klas I-III stosują formy ocen bieżących, tj. pochwały, dyplomy, słoneczka-bużki, a także litery A, B, C, D, E, F, które odnoszą się do umiejętności w zakresie: czytania, pisania, mówienia, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, zawartych w kartach pracy oraz sprawdzianach.
5. Ogólne kryteria ocen stosowanych w klasach I-III SP:
A – wybitne, szczególne osiągnięcia, bardzo duża aktywność twórcza, umiejętności wykraczają poza program i podstawę programową, biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielność w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
B – bardzo dobrze, umiejętności i wiadomości odpowiadają wymaganiom, duża aktywność twórcza, sprawne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami, samodzielność w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
C – dobrze, wiadomości i umiejętności odpowiadają większości wymagań, rozwiązywanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych, wykazywanie aktywnej postawy.
D – wiadomości i umiejętności opanowane na poziomie podstawowym, przeciętnym rozwiązywanie prostych zadań (czasami z pomocą nauczyciela).
E – duże braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, praca przy sporej pomocy nauczyciela, często brak efektów tej pracy.
F – nie do przyjęcia, umiejętności i wiadomości poniżej podstawowych wymagań, braki są tak duże, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy, praca przy ciągłej pomocy nauczyciela, ale bez efektów.

§ 78.

Klasy od IV wzwyż:

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny jest zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową danego przedmiotu, standardami wymagań i programem nauczania.
2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i świadectwach w pełnym brzmieniu. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się użycie skrótów.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania uczniom, z początkiem roku szkolnego, szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z jego zajęć edukacyjnych oraz z ogólnymi kryteriami zawartymi w niniejszym dokumencie.
4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	– 6	dopuszczalny skrót	– cel.,
2) stopień bardzo dobry	– 5	dopuszczalny skrót	– bdb.,
3) stopień dobry	– 4	dopuszczalny skrót	– db.,
4) stopień dostateczny	– 3	dopuszczalny skrót	– dst.,
5) stopień dopuszczający	– 2	dopuszczalny skrót	– dps.,
6) stopień niedostateczny	– 1	dopuszczalny skrót	– ndst.,
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-”, przy czym „+” oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium danej oceny, ale niewystarczające na stopień wyższy, a znak „-” oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danej oceny.
6. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
7. Oceny dzielą się na:
 - 1) częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr (rok szkolny).
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność i możliwości ucznia.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć z wychowawcą fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii, wydanej przez lekarza specjalistę, oraz na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
12. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia. Na udział ucznia w wyżej wymienionych zajęciach zgodę, w formie pisemnej, wyrażają rodzice (prawni opiekunowie).
13. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Na realizację ww. zezwala dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Dyrektor Szkoły udziela ww. zezwolenia na czas określony, wskazany w opinii PPP.
15. Ogólne kryteria ocen dla klas od IV wzwyż

- 1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - systematycznie wzbogaca swą wiedzę z danych zajęć edukacyjnych,
 - jego wiedza umożliwia osiąganie umiejętności i postaw w zakresie wykraczającym poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, kształcenia ogólnego oraz programu nauczania danej klasy, znajdującego się w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania;
- 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
 - potrafi współpracować w grupie, zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybierać własny sposób uczenia się,
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zadań,
 - opanował na poziomie rozszerzającym wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania na poziomie podstawowym,
 - współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - rozumie podstawowe zagadnienia w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
 - ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy na poziomie koniecznym z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - ma trudności w stosowaniu szerszej wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- 6) ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,

- popełnia bardzo liczne błędy, posiada rażąco niepoprawny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim,
- nie jest zainteresowany uzupełnieniem podstawowych wiadomości i umiejętności określanych w podstawach programowych.

§ 79.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treści całego działu (lub dużą część działu),
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 6) wypowiedzi ustne,
 - 7) prace w zespole,
 - 8) testy sprawnościowe,
 - 9) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlegają:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją nauczyciel danego przedmiotu.
3. W wypowiedzi ustnej ocenie podlegają:
 - 1) udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela,
 - 2) znajomość zagadnienia,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. W tygodniu mogą odbywać się najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
9. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
10. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
11. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą co najmniej 2 razy w semestrze. Rodzice mają możliwość zasięgnięcia informacji o wynikach nauczania i zachowania dziecka w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycieli przedmiotu i wychowawcy klasy.
12. Brak pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

13. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
14. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
15. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Oceny za prace kontrolne i prace klasowe wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
16. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną co najmniej z 4 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
17. Oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Ogólne zasady przeprowadzania sprawdzianów szkolnych

§ 80.

1. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia, trwającą co najmniej 45 minut, obejmującą dowolny zakres treści. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiedziane z przynajmniej 3 dniowym wyprzedzeniem,
 - 3) poprawienie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończenie jej komentarzem słownym lub pisemnym nauczyciela.
3. W klasach od IV wzwyż:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pisania pracy, nauczyciel wyznacza termin i miejsce pisania sprawdzianu;
 - 3) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy klasowej może ją poprawić za zgodą nauczyciela; poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania prac, uczeń pisze ją tylko raz;
 - 4) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 - 5) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
4. Nauczyciel oceniający dłuższy sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady oceniania:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	95 – 100 %
bardzo dobry	90 – 94 %
dobry	75 – 89 %
dostateczny	50 – 74 %
dopuszczający	30 – 49 %
niedostateczny	0 – 29 %

Jeżeli sprawdzian nie zawiera pytań i poleceń wymagających od ucznia wiadomości i umiejętności wykraczających poza program nauczania i podstawę programową i nie przewiduje się ustalania oceny wyższej od bardzo dobrej, przyjmuje się następujące zasady oceniania:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
bardzo dobry	91 – 100 %
dobry	75 – 90 %
dostateczny	50 – 74 %
dopuszczający	30 – 49 %
niedostateczny	0 – 29 %

Ocena zachowania

§ 81.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia i szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4-5a.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) nagannez zastrzeżeniem ust. 5 i 5a.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie przyjętych kryteriów oceniania zachowania.
11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98 ust. 1.

Zasady oceniania zachowania w szkole

§ 82.

Postanowienia ogólne

1. Za punkt wyjścia oceny zachowania przyjęto kredyt 100 punktów, które otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego i II semestru. Ww. ilość punktów odpowiada maksymalnej sumie punktów na ocenę poprawną.
2. Uczeń może świadomie kierować swoim zachowaniem i ma szansę na podwyższenie swojej oceny zachowania zarówno semestralnej, jak i rocznej.
3. Wychowawca klasy zakłada zeszyt z imiennym wykazem uczniów, w którym nauczyciele odnotowują pozytywne i negatywne uwagi odnośnie zachowania. Inni pracownicy szkoły zgłaszają swoje uwagi do wychowawcy klasy, który ma obowiązek ich odnotowania.
4. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za odnotowanie sumy punktów dodatnich i ujemnych w danym semestrze w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przeznaczonej na oceny z zachowania. Na podstawie uzyskanej ilości punktów ustala uczniowi ocenę z zachowania.
5. Uzyskaną przez ucznia ilość punktów w I semestrze przelicza się na ocenę:

Liczba punktów	Ocena zachowania
powyżej 201 punktów	wzorowa
200 – 151	bardzo dobra
150 – 101	dobra
100 – 51	poprawna
50 – 01	nieodpowiednia
0 i mniej	naganna

6. W przypadku klasyfikacji rocznej sumę punktów otrzymaną przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego dzieli się na dwa. Uzyskany wynik jest podstawą do ustalenia oceny z zachowania wg powyższej punktacji.
7. Uczeń ukarany punktami ujemnymi za picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, palenie papierosów, kradzież, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze.
8. Uczeń, który w ciągu półroczu otrzymał więcej niż 50 pkt ujemnych za złe zachowanie, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, mimo że liczba punktów dodatnich wskazuje na tę ocenę. Uczeń, który otrzymał więcej niż 100 pkt ujemnych za złe zachowanie, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, a uczeń, który uzyskał więcej niż 150 pkt. ujemnych za złe zachowanie – nie może otrzymać oceny dobrej mimo tego, że liczba punktów dodatnich uzyskanych przez ucznia wskazywałoby na te oceny.
9. Na wniosek wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może obniżyć lub podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania, dokumentując to zapisem w dzienniku lekcyjnym i zeszycie uwag.

Postanowienia szczegółowe

1. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - 1) udział w konkursie przedmiotowym:
 - etap szkolny – od 10 pkt do 15 pkt
 - etap rejonowy – od 15 pkt do 25 pkt
 - etap wojewódzki – od 25 pkt do 35 pkt;
 - 2) udział w innych konkursach:
 - na terenie szkoły: uczestnicy – 10 pkt; laureaci – 20 pkt
 - poza szkołą: uczestnicy – 15 pkt, wyróżnieni uczniowie – 30 pkt;
 - 3) udział w zawodach sportowych:
 - w szkole – 10 pkt, zwycięzcy – 15 pkt
 - międzyszkolne: uczestnictwo – 15 pkt, zajęcie czołowych miejsc (1-3) – 20 pkt
 - wojewódzkie: uczestnictwo – 20 pkt, zajęcie czołowych miejsc (1-6) – 30 pkt;
 - 4) wzorowe wywiązywanie się z pełnionych funkcji:
 - w klasie – 10 pkt
 - w szkole – 20 pkt;
 - 5) wzorowe wywiązywanie się z funkcji dyżurnego:
 - klasowego – 5 pkt
 - szkolnego – 10 pkt;
 - 6) aktywny udział w uroczystościach:
 - klasowych – 10 pkt
 - szkolnych – 20 pkt;
 - 7) prace na rzecz:
 - klasy – 5 lub 10 pkt
 - szkoły – 5, 10 lub 15 pkt,
punkty dodatnie otrzymuje uczeń, który wykonuje prace w czasie wolnym od zajęć (w czasie przed i po lekcjach lub w trakcie zajęć świetlicowych);
 - 8) udzielanie pomocy kolegom w nauce (z pozytywnym skutkiem) – 10 pkt;
 - 9) frekwencja: 100% frekwencji w tygodniu – 5 pkt;
 - 10) kultura osobista – 10 pkt (przyznawane przez wychowawcę raz w m-cu);
 - 11) reagowanie na przejawy złego zachowania kolegów i łagodzenie konfliktów – 10 pkt;
 - 12) do dyspozycji wychowawcy klasy – do 10 pkt;
 - 13) do dyspozycji dyrektora szkoły – do 10 pkt.
2. Uczeń traci punkty za:
 - 1) przeszkadzanie na lekcji – do 10 pkt;
 - 2) nie reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły – do 10 pkt;
 - 3) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły - 10 pkt;
 - 4) ignorowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły – do 10 pkt;
 - 5) ubliżanie kolegom i zaczepki słowne – do 10 pkt;
 - 6) wszczynanie i udział w bójkach – do 20 pkt;
 - 7) hałaśliwe zachowywanie i bieganie po korytarzu szkolnym – 5 pkt;
 - 8) używanie wulgaryzmów – 10 pkt;
 - 9) niszczenie mienia szkolnego – 20 pkt;
 - 10) niszczenie mienia własnego i kolegów – 10 pkt;
 - 11) zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia – 10 pkt;
 - 12) nieuzasadnione spóźnienia na lekcje – 10 pkt;
 - 13) nie wywiązywanie się z podjętych lub powierzonych obowiązków – 10 pkt;
 - 14) nieusprawiedliwiona nieobecność:
 - na pojedynczych lekcjach – 10 pkt
 - za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności – 15 pkt;
 - 15) niewłaściwe zachowanie na apelach, uroczystościach szkolnych – 10 pkt;

- 16) niewłaściwe zachowanie w stołówce i świetlicy szkolnej – 10 pkt;
 - 17) nieprzestrzeganie regulaminu świetlicy szkolnej i sali gimnastycznej – 10 pkt;
 - 18) nieuzasadnione przebywanie na terenie szkoły przed i po zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych – 10 pkt;
 - 19) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia w czasie przerw międzylekcyjnych – 10 pkt;
 - 20) niewłaściwe zachowanie się ucznia w autobusie dowożącym go do szkoły – 10 pkt;
 - 21) brak zmiennego obuwia – 5 pkt;
 - 22) brak dbałości o podręczniki i zeszyty – 10 pkt;
 - 23) wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt;
 - 24) palenie papierosów – 50 pkt;
 - 25) picie alkoholu – 50 pkt;
 - 26) zażywanie środków odurzających – 50 pkt;
 - 27) kradzieże na terenie szkoły – 50 pkt;
 - 28) nieodpowiednia fryzura – 10 pkt;
 - 29) noszenie długich kolczyków w uszach i innych ozdób w różnych częściach ciała – 10 pkt;
 - 30) niestosowny ubiór – brak obowiązującego jednolitego stroju szkolnego – 10 pkt;
 - 31) stosowanie makijażu – 10 pkt.
3. Procedury odwoławcze:
- 1) Na 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń jest powiadamiany przez wychowawcę o ilości zdobytych punktów dodatnich i ujemnych oraz o planowanej ocenie z zachowania. W tym okresie ma prawo odwołać się od oceny poprzez:
 - negocjacje ucznia z wychowawcą,
 - negocjacje ucznia z wychowawcą w obecności rodzica lub pedagoga,
 - poprzez Rzecznika Praw Ucznia,
 - poprzez odwołanie się do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
 - 2) Na 10 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń jest powiadamiany przez wychowawcę o ilości zdobytych punktów dodatnich i ujemnych z zachowania w ciągu całego roku szkolnego i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W tym przypadku obowiązują ustalenia zawarte w § 98.

Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne.

§ 83.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się: śródrocznie - raz, końcoworocznie – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 84.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania, według skali określonej niniejszym WZO.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w formie opisowej oraz ustaleniu oceny z zachowania wg skali określonej w niniejszym dokumencie.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg zasad przyjętych w WZO.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i rocznej oceny zachowania wg skali przyjętej w WZO.

§ 85

1. Na 10 dni przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na 20 dni przed zakończeniem semestru (roku szkolnego). Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji podpisem.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy na podstawie ilości punktów zdobytych przez ucznia w danym semestrze.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą od przewidywanej ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania, zobowiązany jest zgłosić ten fakt nauczycielowi danego przedmiotu lub wychowawcy (mogą to zrobić jego rodzice lub prawni opiekunowie) najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Nauczyciel po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia określa warunki i tryb uzyskania wyższej oceny z zachowania.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskała po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 86

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni jej kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, należy stworzyć uczniowi warunki do uzupełnienia braków poprzez:

- 1) skierowanie ucznia przez wychowawcę i pedagoga na badania psychologiczne – pedagogiczne w przypadku, gdy nie posiada on aktualnych badań PPP,
- 2) uniemożliwienie korzystania z pomocy merytorycznej nauczyciela danego przedmiotu (zajęcia wyrównawcze)
- 3) zobligowanie wychowawcy klasy do zorganizowania pomocy koleżeńskiej (wyznaczenie osób odpowiedzialnych za pomoc, czasu i miejsca spotkań),
- 4) pomoc nauczycieli świetlicy w wykonywaniu domowych prac pisemnych,
- 5) koordynowanie tych zabiegów przez pedagoga i wychowawcę klasy.

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowny”

Egzamin klasyfikacyjny

§ 88

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowanego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, a w przypadku klasyfikacji śródrocznej egzamin przeprowadza się w pierwszym miesiącu II semestru.
2. Ostateczny termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań plastycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności na ponad połowie zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu oraz ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiednie klasy.
 Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku egzaminu ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności na ponad połowie zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu i ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki – imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 89

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 100 ust.1 i § 98 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98 ust. 1.

Tryb odwoławczy od rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych

§ 90.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wnoszącego zastrzeżenia do rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor lub wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel egzaminator opracowuje pytania egzaminacyjne zgodnie z ustalonymi przez siebie kryteriami ocen i o problematyce pytań powiadamia ucznia.
6. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Dyrektor może powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,

- wyniki sprawdzianu oraz ustalona ocenę.

Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku, lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza oceny ucznia.

11. Do sporządzonego protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy zawarte w ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku termin zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promocja

§ 91.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. 1a) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii Poradni, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II SP do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 oraz § 89 ust. 7, 8.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.... promowany z jedną oceną niedostateczną”.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 10 i § 89 ust. 7 i 8, oraz jeżeli przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu CKE.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin poprawkowy

§ 92.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Za wyjątkowe przypadki uważa się:
 - 1) długotrwałą usprawiedliwioną absencję (choroba, rekonwalescencja),
 - 2) nietypową sytuację rodzinną ucznia (wynikającą z patologii domu rodzinnego),
 - 3) przystąpienie do dwóch egzaminów poprawkowych w sytuacji, gdy postawa ucznia rokuje nadzieję na pozytywną zmianę i uzupełnienie braków wiedzy w klasie programowo wyższej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyk, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego,Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczony przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 99 ust.6.

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 93.

1. W klasie VI szkoły podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

Postanowienia końcowe

§ 94.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania będą podlegały ewaluacji. O wniesionych zmianach uczniowie i rodzice będą niezwłocznie powiadamiani.
2. Pozostałe kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, nie ujęte w niniejszym dokumencie, reguluje rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004 roku (z późniejszymi zmianami) w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ IX

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

§ 95.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnianie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się do spełnienia obowiązku szkolnego, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, wychowawca wraz z pedagogiem (lub dyrektorem) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem, zobowiązuje pisemnie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem,
 - 4) wychowawca z pedagogiem sporządza notatkę z przeprowadzonych czynności i umieszcza ją w dokumentacji pedagoga,
 - 5) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną szkoły lub nie reagują na wezwania do stawianictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,

- 6) w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej źródła oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
- 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, szkoła jako instytucja jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia o tym prokuratury lub policji.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (pedagoga) oraz dyrektora, którzy podejmują następujące kroki:
 - 1) odizolowują ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiają go samego i stwarzają warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie
 - 2) wzywają lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia,
 - 3) zawiadamiają rodziców ucznia
 - 4) rodziców zobowiązują do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
 - 5) w przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły ze strony rodziców, lub niemożliwości skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) jeżeli uczeń będąc pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających jest agresywny wobec innych osób, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji,
 - 7) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w pkt 1 ust. 3 i 4.
 - 8) jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego,
 - 9) spożywanie przez ucznia, który ukończył 17 lat alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art. 43 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
 - 10) z przeprowadzonych działań sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków lub inną, trudną do zidentyfikowania substancję, podejmuje następujące działania:
 - 1) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) d kogo znaleziona substancja należy,
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, która powiadamia policję,
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, powiadamia o tym fakcie pedagoga lub dyrektora.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyk lub inne substancje lub przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych osób, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o tym fakcie wychowawcę (pedagoga) i dyrektora,

- 2) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szkolnej torby oraz kieszeni (we własnej odzieży). Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania. W przypadku, gdy uczeń odmówi wykonania powyższych czynności, nauczyciel w obecności świadka zabezpiecza rzeczy należące do ucznia,
- 3) wychowawca (pedagog lub dyrekcja szkoły) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- 4) wychowawca klasy przeprowadzając czynności wychowawcze wobec ucznia i jego rodziców stosuje się do działań określonych w pkt. 1 ust. 3 i 4,
- 5) szkoła wzywa policję, jeżeli uczeń nie chce przekazać zawartości teczek czy kieszeni, czynności przeszukania dokonuje wówczas policja,
- 6) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją Policji,
- 7) w przypadku braku kontaktu z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką szkoły do momentu ich przybycia.
6. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły jednego z poniższych przestępstw należy wezwać policję:
 - 1) posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - 3) ułatwianie lub umożliwianie innej osobie użycia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
7. W przypadku, gdy na terenie szkoły doszło do poważnego przestępstwa: rozboju, uszkodzenia ciała itp. należy natychmiast wezwać policję (lekarza lub pogotowie ratunkowe, jeżeli został ktoś poszkodowany), a następnie przejść do działań określonych w pkt.1.
8. Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia,
 - 2) powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
9. W przypadku, znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy:
 - 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych środków,
 - 2) powiadomić dyrekcję szkoły, która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby,
 - 3) w przypadku, nieobecności dyrektora szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrektora.
10. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni i innych niebezpiecznych przedmiotów należy:
 - 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
 - 2) powiadomić dyrekcję szkoły, która zapewnia bezpieczeństwo, przebywającym na terenie szkoły osobom i wzywa policję w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrektora.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Statut uzupełniają regulaminy:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 2) Regulamin Rady Rodziców,
 - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Regulamin Świetlicy Szkolnej,
 - 5) Regulamin Biblioteki Szkolnej,

- 6) Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
 - 7) Regulamin działalności zespołów funkcjonujących w strukturze Rady Pedagogicznej,
 - 8) Regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły,
 - 9) Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego,
 - 10) Regulamin pracy Samorządowej Szkoły Podstawowej w Lasecznie,
 - 11) Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi,
 - 12) Regulamin przyznawania nagród dla pracowników administracji i obsługi,
 - 13) Zasady organizowania wycieczek szkolnych,
 - 14) Regulamin dyżurów nauczycieli Samorządowej Szkoły Podstawowej w Lasecznie,
 - 15) Regulamin korzystania z sali gimnastycznej,
 - 16) Regulamin oceniania nauczycieli,
 - 17) Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.
 5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 96.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) Podłużnych nagłówkowych
 - a) Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lasecznie , 14-202 Ława 3, tel. (0-89) 640-33-23,
 - 2) dużej i małej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i z napisem w otoku:
 - a) Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lasecznie
 - 3) podłużnych imiennych:
 - a) Dyrektor Szkoły

§ 97.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie ustawy o systemie oświaty.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Upoważnia się dyrektora szkoły, aby po kilku nowelizacjach statutu (aneksach) publikował w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.