

UCHWAŁA NR XXXVIII/435/2017

RADY MIEJSKIEJ W OPOCZNIE

z dnia 27 listopada 2017 r.

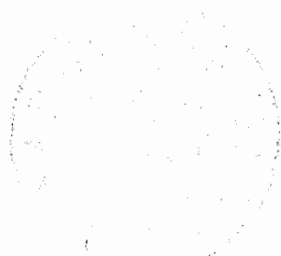
w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej w Wygnanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 88 ust 7 i art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Szkole Podstawowej w Wygnanowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Opoczna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady Miejskiej
w Opocznie

Wiesław Wołkiewicz

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WYGNANOWIE

Spis treści

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	3
DZIAŁ II . CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1 . Główne cele Szkoły	6
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły	12
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Rozdział 1. Dyrektor Szkoły	13
Rozdział 2. Rada pedagogiczna	15
Rozdział 3. Samorząd uczniowski	17
Rozdział 4. Rada rodziców	18
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły	19
Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły	20
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	21
Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24
Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	26
Rozdział 4 . Organizacja zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych	27
Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania	27
Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej	29
Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej	31
Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej	32
Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	34
Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.	38
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole	39
Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły	40
Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami	40
Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów	43
Rozdział 15. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	43
Rozdział 16. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych	45
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	45
Rozdział 1 . Prawa i obowiązki nauczycieli	46
Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału	49
Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów	52
Rozdział 4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy	54
Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji	55
DZIAŁ VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	56
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	56

Rozdział 2. Ocenianie w klasach I - III	61
Rozdział 3. Ocenianie w klasach IV - VIII	73
Rozdział 4. Zasady, tryb ustalania i odwoływania się oraz sposób formułowania oceny z zachowania.	77
Rozdział 5. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych	82
Rozdział 6. Termin i forma informowania uczniów, rodziców (osób upoważnionych) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceny zachowania	85
Rozdział 7. Zasady promocji uczniów	89
Rozdział 8. Zasady organizowania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.	89
Rozdział 9. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.	93
Rozdział 10. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	95
Rozdział 11. Promowanie ucznia	97
Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	99
DZIAŁ VII. UCZNIOWIE	102
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia	102
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	104
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	105
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	107
Rozdział 5. Rodzice (osoby upoważnione)	115
Rozdział 6. Jednostki współpracujące	116
Rozdział 7. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	120
DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	121

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wygnanowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949.;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19 niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wygnanowie nr 57.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Opoczno,
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Wygnanowie, skrócona nazwa placówki brzmi: „SP w Wygnanowie”.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu i w skróconej formie.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: „Szkoła Podstawowa w Wygnanowie”.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: „Szkoła Podstawowa w Wygnanowie”.
9. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie „Dyrektor Szkoły”.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Opoczno, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Opoczno.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
 - 3) W SP w Wygnanowie działa oddział zerowy. Uczęszczają do niego dzieci w przedziale wiekowym od 3 do 6 lat

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wygnanowie;
 - 2) dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Wygnanowie;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Opoczno,
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz

umożliwiająca ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych,
a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II . CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 . Główne cele Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Wygnanowie.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania Szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Opocznie;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: KPP w Opocznie i Strażą Miejską w Opocznie;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej okresowej;

- h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami, po zajęciach;
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, zajęć pedagoga;
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - k) przestrzeganie praw ucznia;
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;

- o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły:
 - a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie (szczegółowe informacje zawarte są w odrębnym dokumencie - Regulaminie Wycieczek Szkoły Podstawowej w Wygnanowie);
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym

- umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
- c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w Szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

2.Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3.Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 1. Dyrektor Szkoły

§ 8

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora Szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom obsługi;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

Rozdział 2. Rada pedagogiczna

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - c) skreślenia z listy uczniów
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian (jeśli nie działa Rada Szkoły)
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3. Samorząd uczniowski

§ 10

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

Rozdział 4. Rada rodziców

§ 11

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Wygnanowie;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 13

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
W szczególnych przypadkach termin ten może być wydłużony.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej w Wygnanowie obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
5. Szkoła jest placówką koedukacyjną.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. Dyrektor może powołać komisję do ułożenia planu.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 16

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 17

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 18

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w gabinecie dyrektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor Szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

w szczególności pedagog, logopeda zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 4) zajęć rozwijające umiejętności uczenia się.
 - 5) zajęć rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 6) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym ani uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 21

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Wygnanowie, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny SP w Wygnanowie realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 4 . Organizacja zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych

§ 22

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania

§ 23

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające

z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 24

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem

wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;

- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promujące zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
 4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
 5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora Szkoły.
 7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor Szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
14. W Szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej

§ 26

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni.
3. Prawo do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej z posiłków organizuje się w zakresie programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” lub odpłatnie.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W Szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w Szkole przerwy obiadowe:
 - 1) oddział zerowy

- 2) dla klas: I-III;
 - 3) dla klas: IV-VI;
 - 4) dla klas: VII-VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
 8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 28

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 29

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Wygnanowie.

Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co dwa lata przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność za dzieci przejmują rodzice / prawni opiekunowie. Dojeżdżających odprowadzają nauczyciele dyżurujący, przez ulicę przeprowadza pani woźna.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Szkoły i przepisami szczegółowymi.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
16. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do Szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ulicy.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor Szkoły zgłasza na policję.

24. Uczniom zabrania się wychodzenia poza teren Szkoły.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren Szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych Szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 32

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla wszystkich uczniów, a w szczególności dla klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, nauczycieli, pedagoga, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom także podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole

§ 33

1. W Szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę związaną z wolontariatem uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu Wolontariatu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.

Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły

§ 34

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami

§ 35

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. inauguracja roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, pasowanie na ucznia, 11 listopada, wigilia szkolna, Dzień Babci i Dziadka, dzień wiosny, barszczyk wielkanocny, 3 maja, Dzień Rodziny, Dzień Dziecka, zakończenie roku szkolnego;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;

- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
4. Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań z rodzicami.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.
O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę mailową.

§ 36

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 37

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów

§ 38

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 39

1. Rada Gminy Opoczno uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w gabinecie dyrektora Szkoły lub stronie internetowej gminy.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gmina Opoczno.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora Szkoły.

Rozdział 15. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 40

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego przez zespół harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi Szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 16. Zasady funkcjonowania klas gimnazjalnych

§ 41

1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
3. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
4. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony na podstawie art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
5. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
6. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
7. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1 . Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 43

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;

- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora Szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 44

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;

- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału

§ 45

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 46

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów

§ 49

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną w szczególności do takich instytucji należą:
 - a. Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - b. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - c. Komisariat Policji w Opocznie,
 - d. Sąd Rejonowy w Opocznie – Wydział Rodzinny i Nieletnich,
 - 7) Pedagog szkolny podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Opocznie wspierającą prawidłowe funkcjonowanie dzieci.
 - 8) Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami pozarządowymi zgodnie z aktualnymi potrzebami Szkoły.
 - 9) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych

- w sytuacjach kryzysowych w sposób neutralny i bezstronny;
- 13) organizacja mediacji i działań wyjaśniających zdarzenia (powinny odbywać się one w sposób zapewniający bezpieczeństwo dla stron);
 - 14) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
 - 16) pedagog szkolny prowadzi dokumentację:
 - a. dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 50

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda szkolny prowadzi dokumentację:
 - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 51

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Doradca szkolny prowadzi dokumentację:
 - a. dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 52

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 53

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie zbiorów bibliotecznych.

Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji

§ 54

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika obsługi i administracji zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczególowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor Szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§ 55

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
 - c) zadania praktyczne;
 - d) różne formy pracy na lekcji;
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza (roku szkolnego);
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 57

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły.
6. W Szkole nie kseruje się, nie powiela, a także nie skanuje się dokumentacji.

§ 58

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
 - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Rozdział 2. Ocenianie w klasach I - III

§ 60




1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
 - 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
 - 4) systematyczność pracy ucznia,
 - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

§ 61

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 62

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikujące z zajęć obowiązkowych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego (2-6) lub pieczętki (zawierającej zapis słowno-obrazkowy) w pierwszym półroczu klasy I. Oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym notowane są za pomocą symbolu cyfrowego.
3. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto pięciostopniową skalę ocen (wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, postaraj się, pracuj więcej). W klasie I obowiązuje dodatkowo graficzno – słowny system oceniania.
4. Skala oceniania w klasie I i jej odpowiednik graficzno-słowny przedstawia się następująco:

WSPANIALE		
BARDZO DOBRZE		
DOBRZE		
POSTARAJ SIĘ		
POPRAW SIĘ		

5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych w klasach I-III:
 - 1) Wspaniale (6) oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych:
 - a) ustalonych i dostosowanych dla każdego zespołu klasowego/ucznia przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniających możliwości i rozwój psychofizyczny uczniów oraz programu nauczania przyjętego przez

- prowadzącego w klasach I i II,
- b) wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego prowadzącego w klasach III,
 - c) przedstawiane rozwiązania są oryginalne i twórcze, uczniowie wykazują dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu; ponadto uczeń uczestniczy w konkursach, wiedzy i umiejętności, jest aktywny na uroczystościach szkolnych.
- 2) Bardzo dobrze (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych:
- a) ustalonych i dostosowanych dla każdego zespołu klasowego/ucznia przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniającego możliwości i rozwój psychofizyczny uczniów oraz programu nauczania przyjętego przez prowadzącego w klasach I i II,
 - b) wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego prowadzącego w klasach III,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania.
- 3) Dobrze (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności:
- a) ustalonych i dostosowanych dla każdego zespołu klasowego/ucznia przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniającego możliwości i rozwój psychofizyczny uczniów oraz programu nauczania przyjętego przez prowadzącego w klasach I i II, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w programie nauczania realizowanego przez nauczyciela w klasach III nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Uczeń najczęściej samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
- 4) Postaraj się (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności:
- a) ustalone i dostosowane dla każdego zespołu klasowego/ucznia przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniającego możliwości i rozwój psychofizyczny uczniów oraz programu nauczania przyjętego przez prowadzącego w klasach I i II,
 - b) zawarte w podstawie programowej programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w klasach III, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w zakresie określonych edukacji. Uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych, elementarna wiedza i umiejętności

pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych.

5) Popraw się (2) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych:

- a) ustalonych i dostosowanych dla każdego zespołu klasowego/ucznia przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej, uwzględniającego możliwości i rozwój psychofizyczny uczniów oraz programu nauczania przyjętego przez prowadzącego w klasach I i II,
- b) wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela w klasach III, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danej edukacji, a na II etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych.

6. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III:

1) słowno - obrazkową dotyczącą prac pisemnych ucznia - np. sprawdziany, testy, karty pracy w pierwszym półroczu klasy I:

Skala słowno-obrazkowa	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
	6	100% poprawnie wykonanej pracy oraz rozwiązanie dodatkowego zadania, które wykracza poza program
	5	100%-90% poprawnie wykonanej pracy
	4	89%-71% poprawnie wykonanej pracy
	3	70%-50% poprawnie wykonanej pracy
	2	49%-0% poprawnie wykonanej pracy

2) cyfrową odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych, działań praktycznych w II półroczu klasy I i w klasie II

oraz III.

- a) Wspaniale (6)
- b) Bardzo dobrze (5)
- c) Dobrze (4)
- d) Postaraj się (3)
- e) Popraw się (2)

7. W odniesieniu do zajęć komputerowych w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III:

- 1) Wspaniale (6) – posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia; edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; wykorzystuje umiejętności i wiadomości wykraczające poza program, które wykonuje sprawnie i samodzielnie.
- 2) Bardzo dobrze (5) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia; edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; a także w pełni wykorzystuje poznane możliwości programu, w którym pracuje. Wszystkie ćwiczenia wykonuje samodzielnie.
- 3) Dobrze (4) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia; edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; Praca najczęściej samodzielna, lecz nie widać inwencji twórczej ucznia.
- 4) Postaraj się (3) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia; edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; Uczeń wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, wykonana praca nie jest wyczerpująca.
- 5) Popraw się (2) ma trudności w prawidłowym układaniu rąk na klawiaturze, posługiwaniu się myszką komputerową i klawiaturą oraz poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania. Nie zna pojęć edytor grafiki i tekstu oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Rzadko udziela odpowiedzi na zadany problem.

8. W odniesieniu do ocen edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego stosuje się skalę jak w §9 ust. 4 pkt 2), przy czym bierze się pod uwagę głównie zaangażowanie ucznia, wkład pracy, jego możliwości/predyspozycje psychoruchowe.
9. W edukacji językowej przyjęto słowno-cyfrową skalę oceniania postępów uczniów klas I-III w odniesieniu do umiejętności rozumowania, mówienia, czytania, pisania, która została szczegółowo opisana w dalszej części dokumentu.
10. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą od klasy czwartej skalą ocen. Szczegóły opisane w dalszej części dokumentacji.

§ 63

1. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, dzienniczkach ucznia, zeszytach z zastosowaniem zapisu literowego, o których mowa w §9 ust.3, 4, pkt 1 -2 ust. 4a, 5. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III mogą być również krótkimi komentarzami słownymi.

§ 64

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
 - 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) Śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę karty szkolnych osiągnięć ucznia,
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych i zachowania przyjmując formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia.

§ 65

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (osoby upoważnione).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (osoby upoważnione) nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczniów i jego rodzice (osoby upoważnione) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
6. Uczniowie, rodzice (osoby upoważnione) są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
 - 1) Wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, dzienniczków ucznia,
 - 2) Uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na poszczególnych edukacjach,
 - 3) Rodzice (osoby upoważnione) podczas zebrań oraz podczas spotkań indywidualnych, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7. W wyjątkowej sytuacji, która uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (osoby upoważnione) są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (osoby upoważnione) uczniów, wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (osoby upoważnione) listem poleconym informację o poważnych problemach dziecka, które będą skutkować niepromowaniem, bądź nieklasyfikowaniem ucznia.
9. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy klasy śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:
 - 1) Nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
 - 2) Nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

§ 66

1. W półroczu uczeń powinien uzyskać następującą minimalną liczbę ocen bieżących:

Liczba godzin zajęć danej edukacji tygodniowo	Minimalna liczba ocen w każdej kategorii edukacyjnej
1 – 3	4
4 – 5	6

2. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) Pisemne sprawdziany/testy kompetencji; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
 - b) sprawdzian / test poprzedzić powtórzeniem,
 - c) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni,
- 2) Kartkówki: przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
 - a) przeznaczyć na kartkówkę od 10 do 15 minut,
 - b) opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy z trzech ostatnich lekcji; zapowiedzieć dzień wcześniej kartkówkę,
 - c) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej),
 - d) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie,
- 3) Prace domowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:
 - a) zadawanie prac domowych:
 - praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną,
 - nauczyciel nie zadaje uczniom pracy domowej, jeśli zajęcia obowiązkowe odbywają się do godziny 15.15 lub dłużej, a w dniu następnym zajęcia rozpoczynają się rano od godziny 8.15
 - praca domowa jest zadawana uczniom pod koniec lekcji, a każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub podręczniku,

- obowiązkiem nauczyciela jest wyjaśnienie trudnej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące.

b) sprawdzanie prac domowych:

- wykonanie każdej pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela,
- brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszyte przedmiotowym/ zeszyte ćwiczeń lub w dzienniczku ucznia poprzez wpis „Brak pracy domowej”,
- każdy uczeń może w ciągu półroczu 2 razy zgłosić brak pracy domowej bez podawania przyczyny, honorowane jest również zgłoszenie usprawiedliwienia rodzica,
- zgłoszoną brakującą pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach,

c) ocenianie prac domowych:

- nie każda praca domowa jest oceniana,
- każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana praca wymagająca większego wkładu pracy (np. krótkie opowiadanie, krótki opis, list prywatny, życzenia, zaproszenie),
- ocena za prace domowe jest wyrażona stosowanym symbolem lub jest opatrzone krótkim komentarzem/uzasadnieniem nauczyciela,
- bieżące, codzienne prace domowe są oceniane wybiórczo (zgodnie z ustaleniami nauczyciela),
- do oceny pracy domowej stosuje się kryteria wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- praca dodatkowa – nieobowiązkowa; nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom, w celu rozwijania ich zainteresowań,

4) Praca na lekcji – aktywność, zaangażowanie, włożony wysiłek,

5) Sprawdziany/ testy diagnozujące, sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie pięciu kluczowych umiejętności: pisanie, czytanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce,

3. Na każdej edukacji oceniana jest aktywność ucznia.

§ 67

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) W ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki, jeśli nie ma sprawdzianu,
 - 2) W ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany,
 - 3) Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie,
 - 4) Ze sprawdzianu (kartkówki) uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

§ 68

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę wspianale) ze sprawdzianów/testów (jednogodzinnych) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku testu, sprawdzianu jest obowiązkowa, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględnione przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.

§ 69

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikującej wpisuje się „zwolniony”.

§ 70

1. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium - oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
2. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych edukacji, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej edukacji. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.
3. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 71

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W szkole obowiązuje system oceniania zachowania uczniów I etapu kształcenia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych edukacji,
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej.
4. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
5. Zachowanie ucznia jest oceniane dwukrotnie: za I półrocze i rocznie.

§ 72

1. Zachowanie ucznia w klasie I – III ocenia się, odnosząc się do respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych w szkole i poza nią.
2. Przy ustaleniu oceny z zachowania uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy zachowania uczniów.
3. Do pozytywnych przejawów zachowania zalicza się:

- 1) Udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
 - 2) Udział w zawodach sportowych,
 - 3) Pomoc w organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
 - 4) Praca na rzecz szkoły, promocja placówki,
 - 5) Praca na rzecz klasy (np.: dyżury, gazetki, akcje i imprezy klasowe),
 - 6) Pomoc koleżeńska – systematyczna,
 - 7) Inne przejawy pozytywnego zachowania: np. efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Mały Samorząd Klasowy), wzbogacanie, wyposażenie pracowni w samodzielnie wykonane prace (np. na gazetkę szkolną lub klasową) itp.,
 - 8) Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość,
 - 9) Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią,
 - 10) Punktualność,
 - 11) Akcje charytatywne,
4. Do negatywnych przejawów zachowania zalicza się:
- 1) Niewypełnienie obowiązków dyżurnego,
 - 2) Przeszkadzanie na zajęciach (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po Sali bez zgody nauczyciela),
 - 3) Bierną postawę ucznia na lekcji (brak notatek na lekcji, niewykonywanie ćwiczeń na wf itp.)
 - 4) Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji,
 - 5) Aroganckie odzywanie się do nauczyciela i innych dorosłych,
 - 6) Wulgarnie słownictwo,
 - 7) Dyskryminowanie innych, wykorzystywanie cyberprzestrzeni do dokuczania innym,
 - 8) Agresywne zachowanie,
 - 9) Bójki uczniowskie,
 - 10) Kradzież, palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek, wyłudzenie pieniędzy, zorganizowana przemoc,
 - 11) Niewłaściwe zachowanie się na stołówce szkolnej, podczas apeli, koncertów, uroczystości, przerw, na wycieczce,
 - 12) Inne przejawy niewłaściwego zachowania:
 - a) niewłaściwe zachowania na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - b) niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy,
 - c) zaśmiecanie otoczenia: toalety, korytarzy, szatni, terenu szkoły,

- d) stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - e) używanie w szkole (w czasie zajęć) telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych np. mp3 i innych,
 - f) niszczenie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również szkolnej,
 - g) ucieczka z lekcji,
 - h) samowolne wychodzenie: poza teren szkoły,
- 13) Nieprzygotowanie do lekcji,
 - 14) Spóźnienia na zajęcia,
 - 15) Nieusprawiedliwione nieobecności.
5. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
 6. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o zachowaniu dziecka podczas zebrań, spotkań indywidualnych.
 7. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania ucznia klasy I – III odnosi się do następujących kategorii:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) Postępowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w społeczności szkolnej,
 - 3) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) Okazywanie szacunku innym osobom,
 - 6) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - 7) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Rozdział 3. Ocenianie w klasach IV - VIII

§ 73

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

Stopień:	Dopuszczalny skrót:	Stopień wyrażony słownie:
6	(cel)	celujący

5	(bdb.)	bardzo dobry
4	(db)	dobry
3	(dst)	dostateczny
2	(dop)	dopuszczający
1	(ndst)	niedostateczny

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów (z wyjątkiem stopni: celującego i niedostatecznego).

§ 74

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) Zakres wiadomości i umiejętności.
 - 2) Rozumienie materiału naukowego.
 - 3) Umiejętność stosowania wiedzy.
 - 4) Kultura przekazywania wiadomości.
 - 5) Systematyczność pracy ucznia.
 - 6) Samodzielne wytwory ucznia
 - 7) Z przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne itp. na ocenę końcową ma wpływ zaangażowanie ucznia niż jego predyspozycje.
2. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) wypowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel-uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów,
 - 2) praca pisemna – samodzielność, umiejętność wykorzystania różnych źródeł wiedzy,
 - 3) aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia i śmiałość; praca w grupach – umiejętność współdziałania,
 - 4) rozwiązywanie problemów i zadań – logiczne myślenie,
 - a) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy,
 - b) praca projektowa – abstrakcyjność myślenia.
3. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) prac klasowych (obejmują dłuższe partie materiału, poprzedzone są lekcjami powtórzeniowymi),
 - 2) sprawdzianów (obejmują więcej niż trzy lekcje),

- 3) kartkówek (obejmują trzy ostatnie lekcje),
- 4) prac domowych,
- 5) odpowiedzi ustnych,
- 6) ćwiczeń, doświadczeń,
- 7) prac długoterminowych (projekt, rozprawka, referat),
- 8) obserwacja uczniów (przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne),
- 9) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 75

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 76

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 77

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się, stosując następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- a) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- b) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- d) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

2. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
- 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
- 4) w półroczu przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
- 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
- 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;

1. Wymagania szczegółowe do poszczególnych przedmiotów (Przedmiotowe Systemy Oceniania) ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów muszą być zgodne z ogólnymi ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły i budowane w oparciu o podstawę programową i realizowany program nauczania.

§ 79

1. Wymagania na oceny powinny być tak sformułowane, by uwzględnić specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4. Zasady, tryb ustalania i odwoływania się oraz sposób formułowania oceny z zachowania.

§ 80

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 81

1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów ustala się według poniższej skali z uwzględnieniem następujących kryteriów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne:

1) Zachowanie wzorowe (wz.) otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- b) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c) osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- d) godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- e) dba o honor i tradycje Szkoły,
- f) bierze czynny udział w życiu Szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
- g) ma w ciągu półrocza nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) swoją postawą wpływa na zachowanie innych,
- i) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2) Zachowanie bardzo dobre (bdb.) otrzymuje uczeń, który:

- a) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach,
- b) szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska),
- c) jest uczciwy, sumienny w codziennym postępowaniu,
- d) nie ulega nałogom,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- g) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.
- h) ma w ciągu półrocza nie więcej niż 7 spóźnień i nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych,

- i) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Zachowanie dobre (dba) otrzymuje uczeń, który:
- a) jest obowiązkowy, dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) okazuje szacunek innym osobom,
 - e) ma w ciągu półrocza nie więcej niż 10 spóźnień i nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
 - g) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania,
 - h) wziął udział w projekcie edukacyjnym oraz współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Zachowanie poprawne (popr.) otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czasami jednak łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia szkolnego) lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) nie ulega nałogom,
 - c) nie angażuje się w życie klasy i środowiska,
 - d) ma nie więcej niż 60 nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - e) wziął udział w projekcie edukacyjnym, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
 - f) nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie spóźnia się na lekcje, umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - b) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
 - c) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje),
 - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - e) ma nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - g) jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - h) wziął udział w projekcie edukacyjnym, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Zachowanie bardzo naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:
- a) umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - b) jest wulgarny i arogancki,
 - c) często wagaruje,
 - d) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie Szkoły i poza nią,
 - e) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
 - f) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,
 - g) ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 82

1. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 83

1. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione kryteria (przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników obsługi Szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w Szkole informacji od rodziców, mieszkańców miejscowości i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje Szkoła).

§ 84

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna – (jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa).
2. Uczeń lub jego rodzice (osoby upoważnione) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia zgodnie z WSO obowiązującym w SP w Wygnanowie, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do dokumentacji prawo wglądu mają rodzice. Wgląd do dokumentacji następuje na pisemny wniosek złożony do Dyrektora, na terenie Szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wnosić poza obręb Szkoły.

§ 85

1. Na wniosek rodziców (osób upoważnionych) wychowawca klasy ma obowiązek sporządzić i przekazać pisemne uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia. Za powyższe informacje i uzasadnienia nie pobiera się żadnych opłat.

§ 86

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania. W przypadku nagannej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca informuje rodziców (osoby upoważnione) na piśmie – na 4 tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacją.

Rozdział 5. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

§ 87

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 88

1. Sprawdziany pisemne przeprowadza się według poniższych zasad:

- 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 oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
- 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
- 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika.
- 5) Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 6) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem (o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów).
- 7) Sprawdzian przełożony na prośbę ucznia, musi odbyć się na najbliższej lekcji.

§ 89

1. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

ocena		%
celujący	6	100 % - 91% maks. liczby punktów + zadanie na ocenę celującą
bardzo dobry +	5 +	100 % maks. liczby punktów
bardzo dobry	5	92 - 93 % maks. liczby punktów
bardzo dobry –	5 -	92 - 91 % maks. liczby punktów

dobry +	4 +	90 % maks. liczby punktów
dobry	4	89 - 77 % maks. liczby punktów
dobry –	4 -	76 - 75 % maks. liczby punktów
dostateczny +	3 +	74 - 70 % maks. liczby punktów
dostateczny	3	69 - 52 % maks. liczby punktów
dostateczny –	3 -	51 - 50 % maks. liczby punktów
dopuszczający +	2 +	49 - 48 % maks. liczby punktów
dopuszczający	2	47 - 40 % maks. liczby punktów
dopuszczający –	2 -	39 - 30 % maks. liczby punktów
niedostateczny	1	30 - 0 % maks. liczby punktów

2. Dopuszcza się stosowanie innych znaków w dzienniku lekcyjnym np.+ i – pod warunkiem podania legendy u dołu strony.

§ 90

1. Każdy sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe oceniania na stopień celujący.
2. Uczeń uzyskuje ocenę celującą ze sprawdzianu, jeżeli rozwiąże to zadanie, a z pozostałych zadań uzyska co najmniej 91 % maks. liczby punktów.
3. Nauczyciel podaje punktację za każdy sprawdzian i wymagania do otrzymania poszczególnych ocen.
4. Przewiduje się różną ilość prac klasowych w zależności od specyfiki przedmiotu uwzględniając podstawy programowe i rozkład materiału nauczania danego przedmiotu.

§ 91

1. Maksymalny czas sprawdzania pracy pisemnej wynosi dwa tygodnie.

§ 92

1. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (osobom upoważnionym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły.
2. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
3. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
4. Na prośbę ucznia, rodziców (osób upoważnionych) nauczyciel udostępnia sprawdzian i uzasadnia ocenę.
5. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wynosić poza obręb Szkoły. Za informację i uzasadnienie oceny nie pobiera się żadnych opłat.

Rozdział 6. Termin i forma informowania uczniów, rodziców (osób upoważnionych) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceny zachowania

§ 93

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (najpóźniej do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców (osoby upoważnione) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 94

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach, postępach i wynikach ucznia:
 - 1) Wywiadówka.
 - 2) Spotkania indywidualne.
 - 3) Jedna indywidualna godzina informacyjna z wszystkimi nauczycielami – raz w miesiącu.

- 4) O terminach spotkań w danym roku szkolnym rodzice (osoby upoważnione) zostają powiadomieni na pierwszy zebraniu w danym roku szkolnym.
- 5) Konsultacje.
- 6) Listy do rodziców.

§ 95

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców lub osoby upoważnione) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 96

1. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice (osoby upoważnione) potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.
2. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia przyjęcia informacji przez rodziców, wychowawca wysyła zawiadomienie drogą pocztową lub powiadamia rodziców telefonicznie albo osobiście.

§ 97

1. Nauczyciel przedmiotu wpisuje proponowaną ocenę niedostateczną w dzienniku ołówkiem – miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

Rozdział 7

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen i zasady klasyfikacji i promocji uczniów

§ 98

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna wyższa od oceny niedostatecznej może zostać podniesiona w wyniku napisania przez ucznia egzaminu sprawdzającego przynajmniej na ocenę o stopień wyższą od oceny proponowanej.

§ 99

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym w planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 100

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie najpóźniej do 31 stycznia danego roku, jeżeli ferie zimowe są w styczniu to klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed feriami.

§ 101

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 102

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 103

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 104

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym gimnazjum polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 105

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

Rozdział 7. Zasady promocji uczniów

§ 106

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 8. Zasady organizowania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 107

1. --Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (rocznej lub śródrocznej)

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Na miesiąc przed przewidywanym terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej o braku podstaw do klasyfikowania z danego przedmiotu oraz o ewentualnej możliwości przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (osób upoważnionych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny powinna wpłynąć do dyrektora Szkoły najpóźniej do dwóch dni po otrzymaniu informacji przez ucznia i jego rodziców o możliwości nieklasyfikowania.
 - 1) Prośbę składa się do Dyrektora Szkoły w dwóch egzemplarzach. Dyrektor potwierdza przyjęcie prośby podpisem z pieczęcią Szkoły, wpisując datę wpłynięcia.
 - 2) W przypadku pozytywnego zaopiniowania prośby przez Radę Pedagogiczną ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu klasyfikacyjnego, jednak nie później niż na jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela, wskazanego przez dyrektora szkoły, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (osobami upoważnionymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (osoby upoważnione) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 20.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 108

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń, jego rodzic lub prawny opiekun w terminie do dwóch dni od daty konferencji klasyfikacyjnej.
3. Prośbę składa się w sekretariacie szkoły w dwóch egzemplarzach. Sekretariat potwierdza przyjęcie prośby podpisem z pieczęcią Szkoły, wpisując datę wpłynięcia.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września, a w Szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.

§ 109

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora Szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana

ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 10. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 110

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 11. Promowanie ucznia

§ 111

1. Uczeń klasy I-VIII otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-VIII na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
7. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 112

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, powtarza ostatnią klasę.

§ 113

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 114

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 115

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 116

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W Szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

§ 117

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do Szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
8. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.
10. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących dany system;
 - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 118

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia

§ 119

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;

- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;

13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły;

14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;

5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;

7) w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;

8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń przynosi telefon komórkowy do Szkoły na własną odpowiedzialność. Placówka nie ponosi żadnych kosztów w przypadku zniszczenia lub kradzieży telefonu. Uczniowi nie wolno podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych korzystać z telefonu. W razie nagłej potrzeby uczeń ma możliwość kontaktu z rodzicem / osobą upoważnioną tylko w obecności dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego (na terenie placówki obowiązuje bowiem całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów).

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 120

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 121

1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły;

- 3) pochwała pisemna dyrektora Szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa dla ucznia klasy VIII i nadanie tytułu „Absolwenta Prymusa”;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Absolwenta Prymusa” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego – zgodnie z regulaminem ustalonym przez Gminę Opoczno.

§ 122

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń, uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 123

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora Szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych.

Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora Szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia Szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych Szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia znacznej liczby godzin w półroczu;

- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,

w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora Szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 124

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,

a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób dorosłych,
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- 3) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy,
- 4) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności,
- 5) dbać o higienę oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) brać aktywny udział w zajęciach oraz niezwłocznie uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, sumiennie przygotowywać się do zajęć,
- 8) przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów pomieszczeń szkolnych,
- 9) podporządkowywać się zaleceniom Dyrekcji Szkoły, nauczycieli i innych pracowników oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 10) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 11) po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż tydzień po powrocie do Szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć w zeszycie usprawiedliwień pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic powinien podać przyczynę absencji. Jeśli nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców są zbyt częste lub

długotrwałe, wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności.

- 12) W przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń (w jego imieniu rodzice, opiekunowie prawni), który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
3. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginioną lub zniszczoną odzież i obuwie.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw. Zawsze powinni przebywać wyłącznie w miejscach dla nich wyznaczonych, w których zapewniona jest opieka nauczyciela dyżurującego.
 - 1) podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:
 - a) biegania, grania w piłkę, uprawiania innych niebezpiecznych zabaw,
 - b) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
 - c) siadania na parapetach,
 - d) zaśmiecania, brudzenia, plucia itp.
 - 2) Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.
5. Zwolnienie z lekcji i innych zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (osoby upoważnionej).
6. Uczniowi na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę nie wolno:
 - 1) palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać,
 - 2) pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać,
 - 3) używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 4) posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas:
 - 1) lekcji organizowanych na terenie Szkoły,
 - 2) innych zajęć organizowanych przez pracowników Szkoły.

8. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły bez zezwolenia.
9. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu Szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.
10. Strój i oznaki przynależności szkolnej:
 - 1) obowiązkiem uczniów jest szacunek dla symboli i zasad ujętych w ceremoniale uroczystości szkolnych,
 - 2) uczniów obowiązuje strój szkolny (apelowy): biała bluzka (koszula) i ciemna spódnica (długość min. do kolan), spodnie,
 - 3) oznaką przynależności do społeczności uczniowskiej tej Szkoły jest również kulturalne zachowanie się ucznia poza Szkołą;
 - 4) wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) jeśli w danym roku szkolnym w Szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, uczniowie są zobowiązani do noszenia schludnego stroju, zakrywającego ciało.
 - 6) w Szkole obowiązuje uczniów zakaz:
 - a) farbowania włosów,
 - b) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur,
 - c) makijażu,
 - d) noszenia wyzywającej odzieży i biżuterii,
 - e) Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji, w czasie przerw i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii, ozdób. Ponadto zaleca się związywanie włosów długich i półdługich.
12. Na terenie Szkoły uczeń przebywa w obuwiu zmiennym. Obowiązuje zakaz noszenia szalików, czapek oraz innych nakryć głowy. Wymienione części odzieży należy pozostawiać w szatni.
13. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innych uczniów Szkoły uczniowi lub wychowawcy klasy lub rodzicom ucznia, przysługuje prawo wniesienia ustnej lub

pisemnej skargi odpowiednio do wychowawcy (w przypadku spraw dotyczących uczniów tej samej klasy) lub do pedagoga szkolnego. Skargi powinny być niezwłocznie zbadane i rozpatrzone oraz udokumentowane w formie notatki lub wpisu w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga. Uczeń lub jego rodzice są informowani o rozstrzygnięciu ustnie lub na piśmie. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rozstrzygnięcia skargi w terminie 7 dni od otrzymania informacji rozstrzygnięcia do Dyrektora. Po zbadaniu sprawy, nie później niż w terminie 14 dni, Dyrektor ostatecznie rozstrzyga skargę, przekazując informację stronom konfliktu,

- 2) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników pedagogicznych Gimnazjum w Wygnanowie uczniowi, wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu reprezentującym interesy ucznia lub rodzicom ucznia, przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora. Skargi powinny być niezwłocznie zbadane i rozpatrzone oraz udokumentowane w formie notatki lub wpisu w dokumentacji szkolnej. Uczeń lub jego rodzice są informowani o rozstrzygnięciu na piśmie. Mogą złożyć odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia. Po zbadaniu sprawy, nie później niż w terminie 30 dni, Dyrektor ostatecznie rozstrzyga skargę, przekazując informację na piśmie stronom konfliktu.

§ 125

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie (średnia ocen co najmniej 4,5 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie),
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
- 3) wzorową frekwencję,
- 4) osiągnięcia sportowe,
- 5) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, czytelnictwie,
- 6) dzielność i odwagę.
- 7) pomoc innym w nauce,
- 8) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.,

- 9) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) list gratulacyjny,
 - 6) nagrody książkowe lub rzeczowe,
 - 7) wpis do kroniki szkolnej,
 - 8) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inną nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych gimnazjum i organów statutowych.
 3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) inny nauczyciel,
 - 3) uczeń,
 - 4) rodzic,
 - 5) inna osoba.

Rozdział 5. Rodzice (osoby upoważnione)

§ 126

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (osób upoważnionych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - 1) Zapisanie do SP w Wygnanowie dziecka do końca marca roku kalendarzowego, zgodnie z terminarzem ustalany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolnym.
 - 2) Oświadczenie rodziców (osoby upoważnionej) o zapewnieniu dziecku warunków do umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym.
 - 3) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 4) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 5) Zasady rekrutacji określa odrębny dokument – regulamin rekrutacji.

§ 127

1. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców w SP w Wygnanowie.
 - 1) W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, Dyrektorem SP w Wygnanowie;
 - b) porad pedagoga;
 - c) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie SP w Wygnanowie;
 - d) wyrażania opinii dotyczących pracy SP w Wygnanowie, poszczególnych nauczycieli i przedstawienia ich Dyrektorowi SP w Wygnanowie oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - e) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny

Rozdział 6. Jednostki współpracujące

§ 128

1. Urząd Gminy w Opocznie.

Samorząd jako organ prowadzący szkołę, odpowiada za jej działalność w zakresie pomocy finansowej, prawnej, administracyjnej, zapewnienia warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 1) wykonywania remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
- 3) wyposażenie Szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji jej zadań. Burmistrz jest obowiązany przekazywać dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3–18 lat. Do działań wykraczających poza standardowe ramy współpracy z organem prowadzącym należy zaliczyć współpracę w zakresie uświetniania imprez kulturalno-sportowych

organizowanych przez Gminę Opoczno, jak również udział gminy w imprezach organizowanych przez Szkołę.

2. Sąd spraw rodzinnych i nieletnich.

Kurator rodzinny, któremu powierzono sprawowanie nadzoru:

- 1) udziela podopiecznemu pomocy w organizowaniu nauki, pracy i czasu wolnego oraz w rozwiązywaniu trudności życiowych;
- 2) kontroluje zachowanie podopiecznego w miejscu zamieszkania, pobytu, nauki i pracy;
- 3) współdziała z organizacjami, instytucjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których celem działania jest pomoc podopiecznym. Kuratorzy sądowi na bieżąco kontaktują się z pracownikami Szkoły i monitorują sytuację w Szkole i w domach wybranych uczniów.

3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Do zadań gminy należy organizowanie dożywiania dzieci. Istotą rozszerzonej współpracy jest wzajemna wymiana informacji na temat uczniów i ich rodzin, która pomaga w pracy obu instytucji. Współpraca z asystentem rodziny.

4. Policja.

Szkoła ma obowiązek informować Policję nie tylko w sytuacji podejrzenia popełnienia czynu zabronionego (obowiązek prawny wynikający z art. 231 Kodeksu Karnego), ale również w sytuacji okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego zagrożonych uzależnieniem nakłada na szkołę obowiązek opracowywania strategii działań wychowawczych interwencyjnych wobec uczniów, którzy obejmują m.in. sposób współdziałania pracowników Szkoły ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji. Zadania realizowane przez szkołę we współpracy z Policją to: egzamin na kartę rowerową, kontrola autokaru przed mającą odbyć się wycieczką, uczestnictwo w konkursach, w ramach Programu Profilaktycznego przeprowadzenie spotkań, warsztatów, pokazów i konkursów, tematycznie związanych z bezpieczeństwem uczniów.

5. Pogotowie ratunkowe.

Obowiązek wezwania pogotowia w razie wypadku regulują odpowiednie procedury. Obligatoryjna współpraca Szkoły z pogotowiem polega na udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu. Współpraca dodatkowa dotyczy przede wszystkim prezentacji ratowniczych działań pogotowia. Uczniowie w ten sposób zdobywają wiedzę, jak należy zachowywać się w sytuacji zagrożenia życia.

6. Hufiec harcerski.

W Szkole odbywają się zbiórki harcerzy (uczniów Szkoły). Harcerze współpracują z młodzieżą szkolną, uczestniczą w rajdach, biwakach, uroczystościach historycznych, gminnych. Harcerze angażują uczniów do współpracy z Domem Dziecka.

7. Parafia/Kościół.

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania nauczania religii w Szkole na życzenie rodziców. Katecheta na terenie Szkoły organizuje różnego typu uroczystości, obstawę mszy świętej, rekolekcje, wigilię szkolną.

8. Kuratorium.

Kurator, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 2) dokonuje oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół, placówek i nauczycieli;
- 3) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w kontrolach doraźnych, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
- 4) wykorzystuje wyniki sprawdzianu i egzaminów do oceny efektów i jakości kształcenia w województwie oraz ustala kierunki działań naprawczych lub doskonalących;
- 5) wspomaga Dyrektora Szkoły w doskonaleniu jakości pracy Szkoły;
- 6) diagnozuje oraz ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz wykonuje zadania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) gromadzi informacje o pracy Dyrektora w celu dokonywania oceny częściowej jego pracy w zakresie realizacji zadań wymienionych w odrębnych przepisach.

9. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna jest zobowiązana przekazywać dyrektorom szkół, organom prowadzącym szkoły, kuratorom oświaty i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej sprawozdania z przeprowadzonego egzaminu końcowego.

10. Ośrodek kształcenia nauczycieli.

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji: praktyk pedagogicznych, udziału w organizowanych szkoleniach, warsztatach.

11. Poradnia psychologiczno- pedagogiczna.

Do zadań poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci

- 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 4) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród nauczycieli;
- 6) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom;
- 7) współpraca ze Szkołą w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
- 8) współpraca ze Szkołą przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 9) współpraca w udzielaniu i organizowaniu Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Współpraca ze szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

12. Stowarzyszenia i organizacje.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Wymagana jest do tego zgoda Dyrektora Szkoły oraz pozytywna opinia Rady Szkoły i rady rodziców, jeśli utworzone zostały Szkole.

Szkoła w zakresie organizowania różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

Szkoła może również prowadzić zbiorki funduszy o charakterze publicznym wśród młodzieży szkolnej w budynku Szkoły, odbywających się na podstawie pozwolenia Dyrektora Szkoły.

§ 129

1. Do najważniejszych elementów tradycji Szkoły i ceremoniału należą:

- 1) Poczec flagowy.

- 2) Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych.
 - 3) Stałe uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - d) wigilia szkolna,
 - e) Święto Konstytucji 3. Maja,
 - f) Dzień Sportu Szkolnego,
 - g) zakończenie roku szkolnego.
2. Szkoła kultywuje tradycje regionalne poprzez organizację zajęć artystycznych obejmujących zagadnienia folklorystyczne. Ponadto prowadzona jest Kronika Szkolna SP w Wygnanowie i strona www.

Rozdział 7. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 130

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 131

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w gabinecie dyrektora Szkoły, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.