



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Polskich Noblistów w Goleszynie

Opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59; ze zm., Dz.U. z 2017r. poz. 949),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60 ze zm.),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz.1189),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649).

Tekst ujednolicony

Goleszyn 2017r.

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I	Informacje podstawowe	3
2. Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
3. Rozdział III	Organy Szkoły, ich zadania i zasady współdziałania	15
4. Rozdział IV	Organizacja Szkoły.....	24
5. Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	32
6. Rozdział VI	Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki	39
7. Rozdział VII	Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika	44
8. Rozdział VIII	Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów	46
9. Rozdział IX	Wolontariat	60
10. Rozdział X	Oddział przedszkolny	61
11. Rozdział XI	Zasady gospodarki finansowej Szkoły	62
12. Rozdział XII	Postanowienia końcowe	62

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Goleszynie, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną z wygasającymi klasami gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2019r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Językiem używanym w szkole jest język polski.

§ 2.

Siedziba Szkoły Podstawowej w Goleszynie mieści się w Białyszewie, ul. Niepodległości 2 i w Susku nr 35, 09-200 Sierpc.

§ 3.

Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 4.

1. W celu kształcenia młodzieży uzdolnionej mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego – klasy sportowe, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując obowiązujące w tym zakresie procedury.
2. W celu równania startu w Unii Europejskiej w Szkole mogą funkcjonować klasy z nauką dwóch języków obcych.
3. W celu kształcenia młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogą być tworzone klasy specjalne lub integracyjne, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
4. W Szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
5. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
6. Szkoła może organizować wycieczki, Zielone Szkoły, Białe Szkoły. Zasady organizacji określa odrębny regulamin „Organizacja wycieczki/Zielonej Szkoły”.
7. Szkoła może organizować egzamin na Kartę rowerową dla uczniów spełniających wymagania zgodnie z obowiązującym prawem.
Uczniowie posiadający Orzeczenia o niepełnosprawności lub inne schorzenia, koniecznie muszą przedstawić zaświadczenie od lekarza specjalisty o możliwości posiadania Karty rowerowej.
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
9. Szkoła prowadzi bibliotekę i ściśle współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną z siedzibą w Borkowie Kościelnym Filia w Goleszynie.

10. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkole średniej.
12. W Szkole organizowany jest Oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego obejmujący Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego. Wychowanie przedszkolne obowiązkowe jest dla wszystkich dzieci sześcioletnich.
13. W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci – działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic i zajęć pozalekcyjnych za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
14. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Szkoła może w czasie wolnym od nauki udostępniać zorganizowanym grupom młodzieży i dorosłym kompleks sportowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni, a w razie potrzeby archiwizuje się konkretne zdarzenie na nośniku pamięci zewnętrznej. Nośniki opisane przechowywane są w sejfie przez 30 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 5.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sierpc ul. Biskupa Floriana 4, 09-200 Sierpc.

§ 6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 8.

Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swojego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 9.

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów.
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) upowszechnienie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 12) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
- 13) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 14) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, językowej, regionalnej i etnicznej,
- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 16) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
- 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 18) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 19) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 20) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 10.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Szkołą dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w Sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych (boisko i stadion, boisko wielofunkcyjne, nauka pływania na basenie);
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie uczniom pomocy w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską i stomatologiczną.

§ 11.

1. Zadania określone w § 9 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, szkolnego planu nauczania, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo-wychowawczych w klasach autorskich, kształcenie

- specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę ze szkołami europejskimi.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego:
 - 1) nauczyciele lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 2) programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
 - 3) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole Podstawowej w Goleszynie przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 4) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 6) dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 7) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz kryteria oceniania, zgodnie z zapisami uszczegółowionego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące wraz z wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu nauczania .
 3. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 13.

Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 14.

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne (w miarę posiadanych środków), odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klasy integracyjnej:
 - a) dla uczniów na poziomie danego oddziału, posiadających orzeczenia PPP wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych i długotrwałej pomocy specjalistycznej w zespole z uczniami zdrowymi,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone w zależności od zaleceń zawartych w orzeczeniach i potrzeb uczniów wg realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) liczba wszystkich uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 20 osób, w tym do 5 uczniów z orzeczeniami,
 - d) w klasie integracyjnej z uczniami posiadającymi orzeczenia pracuje nauczyciel wspomagający;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami mowy i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się . liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Nauka ucznia i udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, specjalistycznych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania zajęć.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) poradni.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele specjaliści.
19. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 15.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny program lub tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 16.

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 17.

Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 18.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia – stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.
7. Formy udzielania stypendium szkolnego oraz okres, na który jest ono udzielone określają odrębne przepisy.
8. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za wyniki w nauce i inne osiągnięcia – warunki przyznania dla ucznia określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

§ 19.

Organami Szkoły są:

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

§ 20.

Organy wymienione w § 19. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

§ 21.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

§ 22.

Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
- 6) organizacja i właściwy przebieg egzaminów gimnazjalnych przeprowadzanych na koniec klasy III gimnazjalnej;
- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole

przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 42 ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 8) współpracuje z pielęgniarką albo z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników; podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, określanie w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego np. wzoru jednolitego stroju szkolnego;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko.

§ 23.

Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

§ 24.

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 25.

Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 26.

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 27.

Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły, ukaraniu ucznia.

§ 28.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków (informacja na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim/sekretariacie, telefonicznie, SMS, informacja ustna – w zależności potrzeby) o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§ 29.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych może być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,
 - c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 30.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 31.

Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 32.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

§ 33.

Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.

§ 34.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 35.

Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.

§ 36.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 37.

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 38.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, 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 Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

- wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści i zadania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 42 ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły określić wzór szkolnego stroju uroczystego i codziennego ucznia,
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 39.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 40.

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 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 i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 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 pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 41.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od przedłożenia.

§ 42.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 19, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 43.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
 - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych planach działań w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 44.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 45.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. Oprócz wymienionych współdziałanie może odbywać się także poprzez udział:
 - 1) w lekcjach otwartych dla rodziców,
 - 2) w wizytach domowych u uczniów za zgodą rodziców.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W zebraniach uczestniczyć może na prośbę wychowawcy, rodziców, nauczyciela: nauczyciel przedmiotu, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w każdym czasie na prośbę rodziców lub wychowawcy ze względu na wagę problemu,
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym i spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice i ludzie szczególnie zaangażowani z życie szkoły i dla niej zasłużeni decyzją Rady Pedagogicznej otrzymują honorowy tytuł „Przyjaciela Szkoły” w postaci dyplomu i okolicznościowego znaczka.
7. Rada Pedagogiczna za szczególne, wieloletnie wspieranie działań Szkoły może przyznać osobom prywatnym, instytucjom Medal „Zasłużony dla Społeczności Szkolnej”.
Honorowy tytuł i medal przyznawane są zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 46.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 47.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I – kończący się w styczniu klasyfikacją śródroczną,
- 2) II – kończący się w czerwcu klasyfikacją roczną uczniów.

§ 48.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin – w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach sportowych, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,
 - c) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 50.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 51.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. W Szkole, w miarę możliwości, prowadzone są zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej. Grupa nie może przekraczać liczby 12 uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (wychowawca i trójka oddziałowa rodziców) dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej – asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
14. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej – asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
15. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
16. W klasie I uczniowie objęci są okresem adaptacyjnym trwającym 1 miesiąc od początku roku szkolnego. Okres ten w zależności od potrzeb i możliwości grupy dzieci, na wniosek wychowawcy może być wydłużony.

§ 52.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 i 7, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3 i 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 53.

1. W klasie integracyjnej liczebność grupy nie przekracza 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności wydanymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli posiadających niezbędne kwalifikacje – nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wspomagający. Współpracują z nimi specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda i inni w miarę potrzeb.
3. Uczniowie niepełnosprawni pracują w oparciu o dostosowane do ich indywidualnych potrzeb programy nauczania realizując:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych – uczniowie z różnymi typami niepełnosprawności, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 2) podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach – uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Do klasy integracyjnej organizuje się nabór zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 1) rodzice dzieci zdrowych osobiście wyrażają chęć na uczęszczanie ich dziecka do klasy integracyjnej,
 - 2) rodzice dzieci niepełnosprawnych muszą złożyć podanie wraz z pełną dokumentacją psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w formie Orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 54.

1. Powstanie i działanie Oddziału sportowego w Szkole Podstawowej w Goleszynie określone zostały przepisami *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (D.U. z 2012r. poz. 1129)*.
2. Cykl kształcenia sportowego w szkole podstawowej trwa 3 lata, od klasy IV do VI, może być ono przedłużone za zgodą organu prowadzącego do klasy VIII włącznie. Realizacja zadań odbywa się w zwiększonym wymiarze godzin wychowania fizycznego – 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny zajęcia ogólnorozwojowe, 6 godzin realizacja rozszerzonego programu badmintona. Zajęcia sportowe prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego posiadających stopnie instruktora odpowiednich specjalności.
3. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
4. W oddziale sportowym liczebność grupy nie może być niższa niż 20 uczniów.
5. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem (kandydaci spoza szkoły).

6. Uczniowie klasy sportowej wyłonieni są w drodze postępowania kwalifikacyjnego.
7. Wymagana dokumentacja dziecka:
 - 1) Oświadczenie Rodziców o zapoznaniu się z regulaminem klasy sportowej i wynikającymi z tego obowiązkami ucznia.
 - 2) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu. Kwestionariusz ucznia podpisany przez rodziców.
 - 3) Wyniki Międzynarodowego Testu Sprawności Fizycznej.
 - 4) Świadectwo ukończenia trzeciej klasy szkoły podstawowej.
8. Uczniowie klasy sportowej współpracują z Ludowo-Uczniowskim Klubem Sportowym „TROPS” w Goleszynie i Uczniowskim Klubem Sportowym „Serw” z Sierpca oraz innymi klubami i stowarzyszeniami z zakresu Kultury Fizycznej, działającymi na terenie miasta i powiatu sierpeckiego.

§ 55.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) w Szkole z siedzibą w Goleszynie:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem – 10
 - b) sala informatyczna
 - c) sala gimnastyczna z zapleczem
 - d) sala zabaw
 - e) świetlica szkolna
 - f) punkt biblioteczny
 - g) boisko szkolne, stadion
 - h) sale Oddziału przedszkolnego – 2
 - i) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 2) w Szkole z siedzibą w Susku:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem – 6
 - b) sala informatyczna
 - c) pracownia do nauki języków obcych
 - d) sala gimnastyczna niepełnowymiarowa z zapleczem
 - e) świetlica szkolna
 - f) biblioteka szkolna
 - g) boiska szkolne
 - h) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 56.

Nauczyciele odpowiedzialni za sale lekcyjne, pracownie oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 57.

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu

- opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
 4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, Dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

§ 58.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współpraca z nauczycielami,
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego planu pracy zajęć bibliotekarza,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie uczniom bezpłatnych zwrotnych podręczników,
 - 2) szczegółowe zasady korzystania z podręczników szkolnych reguluje „*Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.*”
 - 3) rozprowadzenie bezzwrotnych ćwiczeń i materiałów edukacyjnych,
 - 4) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 5) statystyka czytelnictwa,
 - 6) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - 7) komputeryzacja biblioteki,
 - 8) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 9) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym i zbiorowym,
 - 10) współpraca i innymi bibliotekami na terenie gminy.

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
 - 1) uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej,
 - d) udostępnianie bezpłatnych, zwrotnych podręczników,
 - e) uczniowie z poszczególnych oddziałów posiadający najwyższą ilość przeczytanych książek otrzymują dyplomy, a uczeń z najwyższą ilością przeczytanych książek w szkole – nagrodę książkową (nagroda Gminnej Biblioteki w GoleSZynie);
 - 2) nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie zapisami w planie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły,
 - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
 - 4) innymi bibliotekami:
 - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - b) promowanie środowiskowych imprez kulturalnych dla uczniów,
 - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
7. Szkoła Podstawowa w GoleSZynie współdziała z Biblioteką w GoleSZynie w oparciu o roczne „Plany współpracy Biblioteki w GoleSZynie” w zakresie:
 - 1) udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczania oraz prowadzenia w miarę możliwości wypożyczeń między bibliotecznymi,
 - 2) udzielania fachowej pomocy w korzystaniu ze zbiorów oraz informacji o ich zawartości,
 - 3) organizacji form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, nauki i czytelnictwa,
 - 4) podejmowania innych działań wynikających z potrzeb środowiska,
 - 5) doskonalenia form i metod pracy bibliotecznej.
8. Bibliotekarz Gminnej Biblioteki w GoleSZynie na koniec roku szkolnego przedstawia sprawozdanie ze współpracy Biblioteki ze Szkołą Podstawową w GoleSZynie.

§ 59.

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.

3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz ze względów organizacyjnych Szkoły. Ze świetlicy korzystać mogą uczniowie klas I-VI i przedszkolaki.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek w Sekretariacie Szkoły w terminie podanym na zebraniu z rodzicami i na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w Sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie i przedszkolaki, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku w Szkole.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
10. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.
11. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie nadrzędnej roli w podnoszeniu efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej z uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej, szczególnie poprzez:
 - a) systematyczną i stałą pracę z wychowankami,
 - b) prowadzenie atrakcyjnych zajęć świetlicowych,
 - c) udzielanie pomocy wychowankom w nauce,
 - d) stały kontakt z wychowawcą klasowym;
 - 2) czuwa i jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych świetlicy uczniów;
 - 3) dba o właściwą frekwencję uczniów;
 - 4) opracowuje roczne plany pracy świetlicy pod kątem dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) dwa razy w roku szkolnym opracowuje sprawozdania z działalności świetlicy (śródroczne i roczne).

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 60.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 61.

W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) wicedyrektor Szkoły,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) nauczyciel bibliotekarz,
- 5) nauczyciel,
- 6) psycholog.

§ 62.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli oraz przepisy wykonawcze określa ustawa „Karta Nauczyciela”.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 63.

Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 64.

Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§ 65.

Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,

- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§ 66.

Do obowiązków pedagoga należy m. in.:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
- 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- 10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
- 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 13) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii,
- 14) koordynowanie ewidencji losów absolwentów Szkoły,
- 15) koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań,
- 16) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
- 17) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na zebraniach rad pedagogicznych,
- 18) współdziałanie nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.

§ 67.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza zatrudnionego w ramach art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela, należy w szczególności:

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
- 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne),
- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
- 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – na zakończenie roku szkolnego,
- 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
- 6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
- 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji działań z zakresu czytelnictwa i mediów,
- 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
- 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
- 11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece ,
- 12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§ 68.

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.
Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora,
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego,
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie,
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
 - 9) realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników, środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 - 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
 - 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
 - 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica,
 - 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - 8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 11) wykorzystania pomocy naukowych,
 - 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
 - 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 15) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
 - 16) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
 - 17) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
 - 18) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
 - 19) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
 - 20) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - 21) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,

- 22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
 - 24) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
 - 25) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,
 - 26) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.
4. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
 5. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 69.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej Szkoły,
 - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

§ 70.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Zmiana wychowawcy oddziału:

- 1) wniosek o zmianę wychowawcy składa do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i z uzasadnieniem więcej niż połowa liczby rodziców uczniów oddziału,
- 2) Dyrektor na podstawie analizy zarzutów oraz rozmowy z wychowawcą i wysłuchaniu opinii Rady Rodziców podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 71.

Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 72.

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej korespondencyjnie, potwierdzona informacja zwrotna z własnoręcznym podpisem rodziców,
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się i przyjęcie do wybranej szkoły.

§ 73.

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia,
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§ 74.

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 75.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczycieli bibliotekarzy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Rady Pedagogicznej,
- 8) Rady Rodziców,
- 9) doradców metodycznych,
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 76.

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obowiązujące są obwody szkolne zatwierdzone przez Gminę Sierpc. O przynależności dziecka do obwodu szkolnego decyduje miejsce stałego zameldowania jego rodziców/ prawnych opiekunów.
Fakt zamieszkania w obwodzie Szkoły stwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub zaświadczenia z Wydziału Ewidencji Urzędu Gminy Sierpc.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 18 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię do kształcenia specjalnego, spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone do roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, podejmuje decyzję o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców może w porozumieniu z wychowawcą wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza obwodu, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
9. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc Księgę ewidencji dzieci.
10. Obowiązek szkolny może być spełniony poza szkołą. Zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę publiczną lub szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą nostryfikowanego przez Kuratora Oświaty,
 - 4) analizy rozmowy z uczniem i jego rodzicami.
12. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty także uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

§ 77.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium socjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) korzystania z bezpłatnych, zwrotnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz bezpłatnych, bezzwrotnych materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 14) korzystania w celach dydaktycznych, za przyzwoleniem nauczyciela, z telefonu komórkowego,
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 16) korzystania z opieki medycznej,
- 17) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych w domu, przekazanych do zwrotu na najbliższych zajęciach lub na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela.

§ 78.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców lub usprawiedliwienie lekarskie;

- 4) przygotowywać się do nich poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe i dzienniczek ucznia, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) poszanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły,
- 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego skromnego, schludnego i estetycznego oraz stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności, zabrania się noszenia biżuterii, wyzywającego makijażu oraz malowania paznokci i włosów;
- 8) uczniów w szkole obowiązują buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowanych podszwach, czyste i zasznurowane;
- 9) w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy;
- 10) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
 - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
 - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 11) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 12) nieoddalania się w czasie trwania poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 13) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców w ciągu 7 dni;
- 14) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 15) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 16) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
- 17) wyłączenia i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela;
- 18) niekorzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych;
- 19) za zaginięcie, uszkodzenie przyniesionego do szkoły sprzętu elektronicznego Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 20) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
- 21) w wyjątkowych sytuacjach porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego;

22) Zasady używania sprzętu elektronicznego w szkole regulują przepisy zawarte w „Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego”.

- W przypadku używania tego rodzaju sprzętu na lekcjach nauczyciel ma prawo odebrać go i przekazać Dyrekcji Szkoły do depozytu. Zatrzymany sprzęt osobiście odbierają rodzice, prawni opiekunowie.

§ 79.

1. Uczniowie klas gimnazjalnych dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dotychczasowych gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia dotychczasowego gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 80.

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) zwycięstwa w konkursach przedmiotowych na szczeblu powiatu i województwa oraz innych konkursach w szkole,
- 3) bardzo dobre wyniki sportowe, zwycięstwa w olimpiadach,
- 4) uczciwość, dzielność i odwagę,
- 5) 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
- 6) Inne wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- 7) za wzorowe czytelnictwo książek z biblioteki gminnej.

§ 81.

1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) dyplom;
 - 7) list pochwalny do rodziców;
 - 8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja na stronie internetowej Szkoły;
 - 9) dyrektor Szkoły może wnioskować do innych instytucji o przyznanie nagród lub stypendiów za wybitne osiągnięcia uczniów;
 - 10) inne (wycieczka, wyjście do kina, itp.).
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 82.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) pisemna uwaga w dzienniku oraz powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) ustne upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
 - 3) ustne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę, do reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania śródrocznej, rocznej bądź końcowej,
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek wychowawcy klasy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - b) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie, itp.;
 - c) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji
 - 7) cofnięcie pomocy materialnej, socjalnej w przypadku naruszenia dyscypliny szkolnej i dokonania zniszczeń materialnych na terenie Szkoły,
 - 8) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych.
2. O przeniesieniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,

- rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
3. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
 4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
 5. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 6. Uczeń sprawiający duże trudności wychowawcze lub nagminnie wagarujący może być skreślony z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli ukończył 18 rok życia.
 7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia na zebraniu z rodzicami, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły..
 8. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary poprzez Samorząd Uczniowski do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ PRZEZ UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA

§ 83.

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.

I. TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

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

II. TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu (jeżeli jest zatrudniony), wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

III. TRYB ODWOŁAWCZY

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzic, prawny opiekun mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

SYSTEM OCENIANIA

§ 83.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów klasyfikacyjnych na koniec każdego półrocza;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 84.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów i przekazywanie informacji:

- 1) wszyscy nauczyciele przedmiotów korzystają z opracowanego przez zespół nauczycieli II etapu edukacji Systemu Oceniania dostosowanego do potrzeb szkoły i uczniów;
- 2) nauczyciele I etapu edukacji posiadają opracowany przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej System Oceniania na I etapie edukacji spójny z SO szkoły;
- 3) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych dotyczących danego przedmiotu (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające), sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) na pierwszym zebraniu ogólnym dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w podstawie programowej "zadania szkoły", dotyczącymi poszczególnych przedmiotów; szczegółowych informacji dla zainteresowanych rodziców udzielają nauczyciele przedmiotów;
- 5) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów informuje dyrektor na pierwszym spotkaniu - zebraniu ogólnym podając, że bieżące ocenianie to proces ciągły i systematyczny dokonywany w następujących formach:
 - a) ustne wypowiedzi uczniów,
 - b) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
 - c) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu,
 - d) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
 - e) pisemne sprawdziany i prace klasowe,
 - f) wytwory twórczości.
2. Dotyczy sprawdzania wiadomości i oceniania uczniów nieobecnych w danym dniu na zajęciach szkolnych ze względu na udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, wycieczkach.
Po dniu nieobecnym na zajęciach dydaktycznych uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach i innych imprezach wynikających z kalendarza imprez szkoły oraz bieżących potrzeb, są odroczeni z obowiązku przygotowania do zajęć szkolnych w dniu następnym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice nieobecni na zebraniu informacyjnym we wrześniu mogą zapoznać się z zasadami i kryteriami oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez udostępnienie Statutu Szkoły zawierającego SO w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły – www.spgoleszyn.pl

§ 85.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Ocenie podlega wiedza ucznia, jego umiejętności kluczowe wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i programów nauczania realizowanych w szkole, postawa i zachowanie.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę:
 - 1) ustnie - z odpowiedzi ustnej, kartkówki, wykonanego ćwiczenia, projektu, pracy grupowej, wytworu twórczości,
 - 2) pisemnie – ze sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Sprawdzone w ciągu tygodnia i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do zapoznania się na zasadach określonych przez nauczycieli w szkolnym SO:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, sprawdziany, diagnozy oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana:
 - uczniowi bezpośrednio podczas najbliższych zajęć, których praca klasowa dotyczyła; uczeń potwierdza zapoznanie się ze sprawdzoną pracą podpisem,
 - rodzicom ucznia do zapoznania w ciągu tygodnia po sprawdzeniu i ocenieniu,
 - rodzicom podczas wywiadówek, spotkań indywidualnych i konsultacji z rodzicami,
 - sprawdzone i ocenione prace gromadzone są przez nauczycieli i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego,
 - rodzice otrzymują jednocześnie informację o ocenie z pracy pisemnej w zeszytach przedmiotowych lub ćwiczeniach lub dzienniczkach ucznia podpisaną przez nauczyciela przedmiotu; zapoznanie się z informacją rodzice potwierdzają podpisem.
 - 2) (uchylony)
 - 3) wprowadza się zakaz używania długopisów ścieralnych podczas prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i dyktand.
6. Prace klasowe, sprawdziany, diagnozy przechowywane są w szkole do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.

§ 86.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona".
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej (wada słuchu lub głęboka dysleksja rozwojowa) lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/zwolniona".

§ 87.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zm.)*.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - 2) nieposiadającego opinii wymienionej w pkt 1), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

§ 88.

1. W klasach I-III ocenie podlegają szczegółowo określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych – etap I treści z zakresu edukacji polonistycznej, muzycznej, plastycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, zdrowotnej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz języka angielskiego i wychowania fizycznego.
2. Począwszy od klasy IV ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
 - 1) sprawdziany pisemne (testy, dyktanda, prace klasowe, wypracowania klasowe itp. odnoszące się do omawianego działu, zapowiedziane i odnotowane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) kartkówki i odpowiedzi ustne max. z trzech ostatnich lekcji, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu – nie muszą być zapowiadane;
 - 3) projekty;
 - 4) recytacja;
 - 5) inne formy aktywności na lekcji i poza lekcją typu: wypowiedź ustna, dodatkowe zadania, referaty, prace domowe, udział w konkursach, olimpiadach, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 6) praca w grupie (umiejętność komunikowania się, zaangażowanie, aktywność, umiejętność negocjacji, umiejętność samooceny i oceny innych, udział w dyskusji);
 - 7) poszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji;
 - 8) ćwiczenia praktyczne;
 - 9) ćwiczenia ruchowe;
 - 10) prace artystyczne.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewnia wewnątrzszkolny system oceniania obejmujący specyfikę przedmiotów z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:
 - 1) prace klasowe, sprawdziany, dyktanda są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) jednego dnia może odbyć się w danej klasie tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy;
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują zapisy, że „jednego dnia może odbyć się w danej klasie tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy”;
 - 4) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 5) uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i w uzasadnionych przypadkach także oceny dopuszczającej. W przypadku uzyskania oceny wyższej z poprawy sprawdzianu, zapisu w dzienniku dokonuje się poprzez postawienie znaku graficznego „/” i wpisanie otrzymanej oceny.
 - 6) poprawa wyniku sprawdzianów jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu tygodnia od otrzymania oceny pracy;
 - 7) krótkie, pisemne wypowiedzi ucznia, obejmujące materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji są traktowane jak bieżąca odpowiedź ustna i nie muszą być zapowiadane;
 - 8) nauczyciel powinien sprawdzać prace domowe w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 9) na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego;
 - 10) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;
 - 11) uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi zgłosić to przed zajęciami - nie ma to wpływu na ocenę końcową;
 - 12) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 13) za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+”. Za uzyskanie trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę „bardzo dobry”;
 - 14) uczeń może również otrzymać „-” za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia; w przypadku otrzymania trzech minusów, uczeń otrzymuje ocenę „niedostateczny”;
 - 15) w przypadku przedmiotów artystycznych uczeń może zapomnieć pracy tylko jeden raz, wtedy otrzymuje „minus”, kolejny brak pracy kwalifikuje ucznia do otrzymania oceny niedostatecznej.
5. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić, biorąc pod uwagę różne aktywności ucznia, minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu - 3 oceny,
 - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu - 4 ocen,
 - 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu - 5 ocen,
 - 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu - 6 ocen,
 - 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu - 7 ocen,
 6. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
 7. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 8. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel sporządza odrębne wymagania na poszczególne

oceny, dostosowane do możliwości i indywidualnych potrzeb danego ucznia. W przypadku, gdy uczeń z opinią nie spełnia swoich obowiązków szkolnych (takich jak: prowadzenie zeszytu, przygotowanie do lekcji zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii, uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych i konsultacjach) nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.

§ 89.

1. Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia począwszy od klasy I oraz klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następującej skali:

Nr	Klasy IV-VI: Ocena słowna - stopień:	Ocena cyfrowa	Skrót	Klasy I-III Ocena bieżąca
1	celujący	6	cel	6
2	bardzo dobry	5	bdb	5
3	dobry	4	db	4
4	dostateczny	3	dst	3
5	dopuszczający	2	dop	2
6	niedostateczny	1	ndst	1

Można stosować znaki plus (+), minus (-) dla ocen bieżących. Zabrania się stosowania zapisu w innej postaci. W arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi i bieżącymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną i bieżącą jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 4.1. W edukacji wczesnoszkolnej, w klasie I w okresie adaptacyjnym – w zeszytach, na tablicy osiągnięć uczniów, w bieżącym ocenianiu funkcjonuje ocena opisowa, która może być wyrażona:
 - a) w formie ustnego komentarza;
 - b) w formie pisemnego komentarza (stemple słoneczko/chmurka);
 - c) w formie pisemnej notatki;
 - 4.2. Przykłady komentarza słownego:
 - a) znakomicie
 - b) gratuluję
 - c) brawo
 - d) super
 - e) bardzo ładnie
 - f) coraz lepiej
 - g) starasz się
 - h) przeciętnie
 - i) poprawnie
 - j) słabo
 - k) popracuj więcej
 - l) postaraj się jeszcze bardziej
 - ł) ćwicz więcej
 - m) stać Cię na więcej
 - n) bardzo źle.

- 4.3. Wszelkie formy aktywności ucznia mogą być nagradzane dodatkowo w postaci: kulek, naklejek – zachętek, plusów.
- 4.4. Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności wykonywania prac domowych, w dziennikach klas IV - VIII odnotowuje się „-”.
5. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia z religii/etyki stosuje się począwszy od klasy I zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 90

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Kryteria oceny uwzględniają zdolności i deficyty rozwojowe uczniów. Odnoszą się do jego postępów w nauce. Specyficzne trudności w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
4. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej zawarte są w *Tabeli nr 1. Tabela nr 2 (uchylony)*
5. Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone są w skali, w której procent uzyskiwanych przez ucznia punktów jest przełożony na ocenę.

Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny

Tabela nr 1.

Skala ocen - stopień	Wymagania edukacyjne	Przełożenie % uzyskanych pkt na ocenę
celujący (6)	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"> - w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zawarte w podstawie programowej i programie nauczania, - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych; kwalifikuje się do konkursów międzyszkolnych, powiatowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, - samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia. 	95% - 100%
bardzo dobry (5)	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"> - w bardzo dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zawarte w podstawie programowej i programie nauczania, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach. 	85% - 94%
dobry (4)	Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"> - w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zawarte w podstawie programowej i programie nauczania, - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów, - potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela. 	79% - 84% - db+ 66% - 78% - db
dostateczny (3)	Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"> - w dostatecznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zawarte w podstawie programowej i programie nauczania, - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań lub problemów z pomocą nauczyciela, - potrafi korzystać ze źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela. 	59% - 65% - dst+ 48% - 58% - dst
dopuszczający (2)	Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"> - w dopuszczającym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zawarte w podstawie programowej i programie nauczania, - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności, - wykazuje elementarny poziom rozumienia wiadomości. 	41% - 47% - dop+ 30% - 40% - dop
niedostateczny (1)	Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: <ul style="list-style-type: none"> - nie opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zawartych w podstawie programowej i programie nauczania, - nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela, - posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. 	0% - 29% - ndst

§ 91.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po uwzględnieniu następującej procedury:
 - 1) ocenę z zachowania ustala wychowawca danej klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i samorządu klasowego;
 - 2) ocenę z zachowania podaje do wiadomości wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) uczeń ma prawo odwołać się od tej oceny (na piśmie) do wychowawcy klasy;
 - b) w przypadku odwołania się ucznia od oceny, wychowawca raz jeszcze konsultuje się z samorządem klasy i innymi nauczycielami,
 - c) ostateczna ocena ustalona będzie na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - d) ocena ustalona przez wychowawcę na radzie pedagogicznej jest nieodwołalna i ostateczna,
 - 4) wychowawca przedstawia ocenę zachowania do zatwierdzenia na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) zachowanie każdego ucznia należy rozpatrywać indywidualnie.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali począwszy od klasy IV :

Nr	Ocena słowna	skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	pop
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

5. W klasach I - III klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ustala się następujące kryteria zachowania: *Tabela nr 3 - Kryteria oceny zachowania*

§ 92

1. Klasyfikowanie śródroczne

- 1) klasy I - III - przeprowadzone raz w ciągu roku szkolnego, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania w obrębie poszczególnych edukacji - aktywności i ustaleniu z każdej edukacji - aktywności skróconej, opisowej oceny klasyfikacyjnej, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; ustala się również opisową ocenę zachowania ucznia;
 - 2) klasy IV - VIII - polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali ustalonej w §89 ust. 1 oraz oceny zachowania w skali ustalonej w § 91 ust. 4 na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
2. Termin klasyfikacji śródrocznej - styczeń (dokładny termin ustalany w bieżącym roku szkolnym, uzależniony od terminu ferii zimowych wg kalendarza roku szkolnego).
 3. W dniu następnym po naradzie klasyfikacyjnej uczeń uzyskuje oceny na nowy okres.
 4. Miesiąc przed końcem I okresu wychowawca w formie ustnej dla ucznia, pisemnej przez ucznia informuje jego rodziców (informacja zwrotna potwierdzona przez rodziców) o przewidywanej ocenie zachowania i o zagrożeniu oceną niedostateczną, a nauczyciele przedmiotów przedstawiają propozycje ocen za I półrocze.
 5. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń powinien znać oceny z poszczególnych przedmiotów.
 6. W dniu następnym uczeń lub jego imieniu rodzic ma prawo ustnie zgłosić do nauczyciela przedmiotu chęć poprawy oceny na ocenę o jeden stopień wyższą. Poprawa ta może mieć formę ustną lub pisemną, o tym decyduje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel decyduje również o zasadności poprawy. Poprawa oceny odbywać się będzie przed nauczycielem przedmiotu w obecności wychowawcy klasy. Termin poprawy w ciągu 3 dni po zgłoszeniu odwołania.
 7. Po zakończeniu I półrocza nauki, w styczniu lub w lutym ogólne dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu porządkowym, rodziców - na wywiadówce.
 8. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w postaci oceny opisowej.
Uwzględnia ona poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenę tę należy umieścić w arkuszach ocen, dzienniku lekcyjnym i na świadectwie. W przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 9. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VIII i klasach gimnazjalnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w §89 ust. 1 oraz oceny zachowania wg skali określonej w §91 ust. 4.

- 1) O przewidzianym dla ucznia rocznym stopniu zachowania, stopniu niedostatecznym i stopniach z poszczególnych zajęć edukacyjnych wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia a pisemnie jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych (informacja zwrotna potwierdzona pisemnie przez rodziców).
- 2) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Odwołanie od oceny, tak jak w I półroczu. Ustalona ocena roczna jest oceną łączną z I i II półroczu.
- 3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i powyżej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 5) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen.
- 6) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

W przypadku, gdy dane zajęcia edukacyjne prowadzone są przez kilku nauczycieli ustalana jest jedna wspólna ocena klasyfikacyjna przez tych nauczycieli.

- 7) Ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 9-16.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna ucznia klasy IV - VIII i klas gimnazjalnych, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na swój wniosek lub na wniosek rodziców złożony pisemnie do dyrektora szkoły do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu, przypadający w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. W sporadycznych przypadkach egzamin klasyfikacyjny może być w I półroczu (wrzesień) lub przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

- 1) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia – ust. 12, pkt 1 i ust.12. pkt 2 - przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

w obecności innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - rodzice - mogą być obecni w charakterze obserwatorów.
- 3) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin dla ucznia ust. 12 pkt 2 nie obejmuje wymienionych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się mu oceny zachowania.
- 4) Zadania (tematy) części pisemnej oraz pytania części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, o których mowa w ust. 12 pkt 2 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający termin egzaminu, imiona i nazwiska nauczycieli, tematy zadań i pytań egzaminacyjnych i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego za I półrocze do końca lutego, za II półrocze - w ostatnim tygodniu przed wakacjami.
- 7) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
13. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne z zastrzeżeniem ust.10.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 lub ust. 5 nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
16. Ucznia klas I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia; na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy.
O przewidywanym niepromowaniu ucznia do klasy wyższej, nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców na miesiąc przed końcem roku szkolnego, uzyskując potwierdzenie odbioru w/w informacji.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

- 2)W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 17, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje rada pedagogiczna do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 4) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne także z innej szkoły (powołanie w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły); dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 5) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 10.
 - 7) Z prac komisji sporządza się protokół (Rozporządzenie), który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 8) W przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

22. O ukończeniu szkoły przez 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.

§ 93

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach: długotrwała choroba, wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Zadania części pisemnej oraz ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, o których mowa w ust. 2 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 94

1. Sposoby umożliwiające uczniowi zaprezentowanie swoich mocnych stron:
 - 1) udział w konkursach międzyszkolnych o różnych tematykach,
 - 2) udział w konkursach szkolnych,
 - 3) udział w zawodach sportowych,

- 4) wystawy prac uczniowskich,
 - 5) działalność w samorządzie klasowym, szkolnym, kołach zainteresowań.
2. Uczniowie, którzy wyróżniają się w swej pracy są nagradzani:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły i rodziców,
 - 3) nagrody rzeczowe - książki itp.,
 - 4) świadectwa z wyróżnieniem, średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania,
 - 5) Nagroda Wójta
3. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

§ 95

1. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrzny Systemu Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów, rodziców.
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele na bieżąco dzielą się ewentualnymi uwagami i spostrzeżeniami dotyczącymi systemu oceniania.

ROZDZIAŁ IX WOLONTARIAT

§ 96.

1. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnienie idei pracy wolontarystycznej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone przez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

ROZDZIAŁ X ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 97.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
10. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z Podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. Dzieci są przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
12. W przypadku korzystania przez dziecko z dowozu autobusem szkolnym, rodzice przyprawdazają i odbierają dziecko z przystanku autobusowego.
13. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
14. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§ 98

1. Rekrutację do Oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane do oddziału są dzieci z obwodu Szkoły.
4. Do oddziału mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu, jeżeli będą wolne jeszcze miejsca.
5. Rodzice składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie wraz z niezbędnymi danymi dziecka, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 99

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 100

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) poszanowania jego własności.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
 - 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
 - 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
 - 6) nie oddalać się od grupy.

ROZDZIAŁ XI ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§ 101.

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.
2. Obsługę finansową zapewnia Urząd Gminy w Sierpcu.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole obowiązuje prowadzenie na bieżąco dokumentów.
3. Obieg dokumentów w Szkole określa Dyrektor.
4. W Szkole obowiązuje ochrona danych osobowych.

§ 103

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, że zostanie on odczytany rodzicom, nauczycielom i uczniom i złożony w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły celem udostępnienia do wglądu wszystkim zainteresowanym.

§ 104

1. Zmian w Statucie dokonuje się na wniosek organów szkoły oraz przy zmianach aktów prawnych.
2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej, podejmowanej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego rady i posiadają formę nowelizacji.
3. Statut uchwalony jest przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku znacznej liczby zmian wprowadza się tekst ujednolicony.
5. W sprawach nie ujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Dyrektor szkoły umożliwia całej społeczności szkoły zapoznanie się ze Statutem poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Goleszynie uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2017/2018 z dnia 28 listopada 2017r.

Rejestr zmian:

1. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 3/2018/2019 z dnia 30 sierpnia 2018r.
Tekst ujednolicony Zarządzenie nr 3/2018/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Goleszynie z dnia 31.08.2018r.
2. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 15/2018/2019 z dnia 12 października 2018r.
Tekst ujednolicony Zarządzenie nr 7/2018/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Goleszynie z dnia 15.10.2018r.