

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w STRZELCACH GÓRNYCH

ROZDZIAŁ I INFORMACJE PODSTAWOWE	2
ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	10
ROZDZIAŁ IV ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	14
ROZDZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	18
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	37
ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY.....	38
ROZDZIAŁ VIII DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIA	43
ROZDZIAŁ IX DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI.....	46
ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY	49
ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE	50

Opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. poz. 649).

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych mieści się w budynku przy ulicy Szkolnej 6 na terenie gminy Dobrcz.
3. Szkoła posługuje się skrótem swojej nazwy: SP w Strzelcach Górnych.
4. Organem prowadzącym szkołę w Strzelcach Górnych jest Gmina Dobrcz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Obwodem Szkoły Podstawowej są miejscowości: Strzelce Górne, Strzelce Dolne, Gądecz, Aleksandrowo (dzielone z obwodem Szkoły Podstawowej w Borównie), Hutna Wieś.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z innymi przepisami:
 - 1) pieczęci okrągłej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych;
 - 2) pieczęci podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych, ul. Szkolna 6, 86 – 022 Strzelce Górne, tel. 381-70-20, NIP 554-19-75-537, REGON 001198808.

§2

1. Celem działania szkoły jest:
 - 1) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego dla dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) dyrektor może także przyjąć do szkoły dzieci z innych obwodów na prośbę rodzica, opiekuna;
 - 3) umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
 - 4) przygotowanie absolwentów do podjęcia nauki na kolejnych etapach kształcenia;
 - 5) wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
 - 6) kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych;
 - 7) realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
 - 8) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym;

- 9) wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości;
- 10) określenie głównych celów wychowania wynikających z wartości przyjętych przez szkołę i zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego.

§3

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego a w szczególności:
 - 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
 - 2) realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
 - 4) realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
 - 5) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - 6) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 7) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
 - 8) współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
 - 9) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
 - 10) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
 - 11) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 12) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy O systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
 - 13) podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koronowie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Pomoc ta polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska uczniów;

- 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami:
 - a) nauczyciele przedmiotowi prowadzą diagnozę ogólną obejmującą wszystkich uczniów szkoły na podstawie, której identyfikują uzdolnienia: humanistyczne, przyrodniczo-ekologiczne, językowe, matematyczne, artystyczne, sportowe, itp;
 - b) opiekun ucznia zdolnego: zachęca ucznia do udziału w zajęciach kół zainteresowań na terenie szkoły i poza szkołą, kieruje procesem rozwoju określonej dziedziny uzdolnień, wspiera ucznia do udziału w konkursach szkolnych i o wyższej randze, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi, rodzicami i innymi szkołami, promuje uczniów organizując imprezy, na których prezentowane są ich osiągnięcia, zainteresowania i pasje, prowadzi dokumentację w dzienniku zajęć dodatkowych, umieszcza osiągnięcia uczniów na stronie internetowej szkoły i w lokalnej prasie;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania wymienione w ust. 1 i 2 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, innymi szkołami, placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze realizowane na terenie szkoły, są to zajęcia typowo dydaktyczne;
 - b) organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i mają pomóc w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości przewidzianych podstawą programową dla danego etapu edukacji;
 - c) na zajęcia uczniowie kierowani są na wniosek nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych, który w swojej pracy zwraca szczególną uwagę na: indywidualizację środków i metod pracy, usprawniania zaburzonych funkcji, powtarzania i utrwalania materiału programowego, stwarzania atmosfery bezpieczeństwa i tolerancji
 - e) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do

- czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- f) za zgodą dyrektora i nauczyciela prowadzącego, na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w wyjątkowych przypadkach mogą uczęszczać uczniowie, którzy z usprawiedliwionych powodów opuścili część zajęć edukacyjnych. Na zajęcia uczęszczają do momentu uzupełnienia zaległości;
 - g) uczniowie wytypowani do uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych ustalonych przez dyrektora są zobowiązani do regularnego uczęszczania;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, terapeutycznych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 3) porad konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) porad dla uczniów.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest nieodpłatne.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci.
 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
 - 3) rodziców ucznia (opiekunów prawnych).
 11. Szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrczu poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin;
 - 2) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy;
 - 3) współorganizację form wypoczynku dla dzieci w czasie ferii zimowych;
 - 4) organizowanie zajęć profilaktyczno – wychowawczych;
 - 5) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
 12. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw śródlekcyjnych;
 - 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;

- 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
 - 5) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na osobisty lub pisemny wniosek rodziców, w którym podano, przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 6) uczniów można zwalniać z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
 - 7) w czasie przerw między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem i planem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 8) nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 9) podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek. W wymienionych formach mogą brać udział również rodzice uczniów wymagających szczególnej, stałej opieki;
 - 10) szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;
 - 11) szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.
13. Szkoła współdziała z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§4

1. Organami Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
- 9) dba o skuteczny przepływ informacji między organami szkoły;
- 10) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 12) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody i wymierza kary;
- 13) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 14) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
- 15) przyjmując dziecko z poza obwodu szkoły zawiadamia o tym dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka;
- 16) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony w tej opinii. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z głęboką dysleksją, wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego na część lub cały okres kształcenia w szkole;
- 17) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 19) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami oraz organizuje obrót podręcznikami używanymi;
- 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe a ponadto:

- 1) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 2) ustala sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 4) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
 - 5) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Samorząd uczniowski:
- 1) samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły;
 - 2) tryb wybierania uczniów do samorządu Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego;
 - 3) samorząd uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) samorząd uczniowski w szczególności:
 - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - b) zapoznaje się ze szkolnym zestawem programów nauczania udostępnionym w bibliotece szkolnej;
 - c) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów;
 - d) redaguje gazetę szkolną;
 - e) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, wolontariackiej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunami samorządu;
 - f) wybiera w głosowaniu powszechnym i tajnym rotacyjnie dwóch nauczycieli – opiekunów samorządu, na okres jednego roku szkolnego;
 - g) dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia do właściwej realizacji zadań samorządu szkolnego;
 - h) stara się pozyskiwać fundusze na potrzeby własnej działalności poprzez organizację kiermaszy, loterii, zbiórek itp.
5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły.
6. Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin rady rodziców.
7. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
- 1) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły;
 - 2) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy uczniów;
 - 3) udostępnianie na stronach internetowych szkoły oraz w bibliotece zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

- 4) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
- 5) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły;
- 6) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły;
- 8) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym w tworzeniu prawa szkolnego;
- 9) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
- 10) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe działalności szkoły.

§5

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły przy spełnieniu następujących założeń:
 - 1) obszary współpracy organów szkoły określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
 - 3) dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
 - 4) dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz w razie potrzeb;
 - 5) przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze;
 - 6) organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
 - 7) formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień:
 - 1) osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest pedagog szkolny;
 - 2) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest pedagog szkolny, zadania określone w ust. 2 realizuje dyrektor szkoły, w którego zakresie zadań znajdują się sprawy wychowawcze;
 - 3) celem działań osób określonych w pkt. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej;

- 4) w przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego;
- 5) jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) szczegółowe informacje dotyczące rozwiązywania sporów na linii: uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń, rodzic – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel, dyrektor – pracownicy szkoły określone są w odrębnej, szkolnej procedurze rozwiązywania sporów.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6

1. W szkole wyznaczony jest nauczyciel do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 7

1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
 - 1) każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 2) szkoła podejmuje działania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 3) decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4) dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - b) z przyczyn organizacyjnych;
 - c) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 5) Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt.4 lit. c nie jest dla dyrektora wiążący. O sposobie jego rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne dla wszystkich oddziałów, w tym pracownię komputerową;
 - 2) salę gimnastyczną z zapleczem;

- 3) boisko sportowe;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) świetlicę;
 - 6) szatnię;
 - 7) stołówkę.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 5. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Strzelcach Górnych dzieli się na dwa semestry.
 6. Termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego semestru określa dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
 7. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednonazwanym.
 8. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) w szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w ust. 8 w innym systemie;
 - 2) określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.
 10. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
 11. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.
 12. W szkole funkcjonuje punkt przedszkolny i oddział przedszkolny. Oddział przedszkolny realizuje program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową
 - 1) szczegółową organizację punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli;
 - 2) celem punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego jest:
 - a) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i wyjść poza teren szkoły opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego:
 - a) w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren szkoły, dyrektor może wyznaczyć innych pracowników szkoły;
 - b) w czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 4) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci uczęszczających do przedszkola są zawarte w odrębnym regulaminie;
 - 5) szkoła współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola we

wszystkich aspektach funkcjonowania oddziału poprzez:

- a) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie;
 - c) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności;
 - d) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy punktu i oddziału przedszkolnego;
 - e) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
 - f) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami – raz na kwartał, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i wychowaniem dzieci;
 - g) umożliwienie bieżących kontaktów telefonicznych z wychowawcą oddziału;
 - h) umożliwienie rodzicom partycypacji w pracy oddziałów;
 - i) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe.
- 6) organy Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych są jednocześnie organami punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego:
- a) w oddziale przedszkolnym nie wyłania się przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
 - b) szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi opisane zostały w § 5 niniejszego statutu.
- 7) organizację pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:
- a) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej;
 - b) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - c) liczba dzieci w punkcie przedszkolnym nie może przekraczać 20, w oddziale przedszkolnym 25;
- 8) zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego w wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący;
- 9) szkoła nie pobiera odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym:
- a) szkoła umożliwia dzieciom uczęszczającym do oddziału korzystanie z obiadu;
- 10) zadaniem nauczycieli przedszkola jest:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu wychowankom;

- b) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka i służącej jego poznaniu;
 - c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - e) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - f) współpraca z psychologiem, pedagogiem i logopedą w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - g) współpraca z pielęgniarką;
 - h) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 11) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych, uczestniczą w uroczystościach związanych z ceremoniałem szkolnym;
 - 12) rekrutacja do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 13) do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, w przypadku wolnych miejsc do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci spoza obwodu, decyzję o przyjęciu kandydata spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły;
 - 14) dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców kandydata;
 - 15) postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym odbywa się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący oraz wewnątrzszkolnymi zasadami rekrutacji;
 - 16) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego, komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń przedszkola;
 - 17) rekrutację do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
 - 18) postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, w tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych;
 - 19) rejestracja kandydatów do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego odbywa się w sekretariacie szkoły;
 - 20) do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 5 lat, do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci 5-letnie i 6-letnie w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania

przedszkolnego, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

13. Do klasy I dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
 - 1) przyjęcie kandydata do klasy I odbywa się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie, decyzję o przyjęciu dziecka spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające do klasy I szkoły podstawowej w danym roku szkolnym odbywa się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący oraz wewnątrzszkolnymi zasadami rekrutacji;
 - 3) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy I, komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń;
 - 4) rekrutację do klasy I przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
 - 5) postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy I w trakcie roku szkolnego, w tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych.
14. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
15. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klas I-III dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, w którym liczba uczniów przekracza 25.
16. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału i zwiększyć limit uczniów w klasach I-III jednak nie więcej niż o 2 uczniów na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego oraz z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
17. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 8

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) planuje zajęcia, poprzez stworzenie planu pracy;
 - 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę

- pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
 - 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
 - 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
 - 9) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
 - 10) aktywnie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich i komisji, do których został powołany;
 - 11) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 12) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
 - 13) ustawicznie podnosi swoje kompetencje zgodnie z potrzebami szkoły poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 14) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
 - 15) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
 - 16) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
 - b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
 - c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
 - d) zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
 - e) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
 - f) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
 - g) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
 - h) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:
- 1) planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
 - 4) realizuje założenia programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;

- 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
 - 7) integruje zespół klasowy;
 - 8) prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
 - 9) tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi;
 - 10) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 12) inspirowa i wzmacnia współpracę z rodzicami;
 - 13) prowadzi dokumentację wychowawczą zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 14) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
 - 15) kształtuje postawy określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 16) współpracuje z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 17) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 18) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
 - 19) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 20) egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
 - 21) sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy;
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów;
 - 1) zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów:
 - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym za pomocą dziennika elektronicznego i umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły;
 - b) przebieg spotkania jest protokołowany.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki:
- 1) w zakresie organizacji pracy biblioteki:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, a także projektowanie zakupów książek;
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - d) selekcja książek i ich konserwacja;
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym prowadzenie katalogów;
 - f) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
 - g) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;

- h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych;
 - e) prowadzenie informacji o książkach;
 - f) organizowanie inspiracji czytelnictwa;
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
- 4. Pedagog realizuje na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawczą w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmuje wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) prowadzi działania mediacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 statutu;
 - 7) podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) doradzanie uczniom w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu oraz porady indywidualne z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - b) prowadzenie indywidualnych ćwiczeń logopedycznych do pracy w domu w zeszytach korespondencji z rodzicami;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji logopedycznej.
7. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą określone zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 9

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 10

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
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;
 - 2) ustalanie 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 egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 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.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

§ 11

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez dyrektora szkoły:
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym są ocenami opisowymi.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2. roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zakończyły się w klasach niższych.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
14. Uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki na zasadzie dobrowolnego wyboru. Ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z każdego z tych zajęć.
15. Począwszy od klasy czwartej szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i finalistą olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
18. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 18 przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 18.

§ 12

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII, oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV- VIII wyrażone są stopniami szkolnymi według skali:

Stopień	skrót literowy	wartość liczbowa
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 13

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp. kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe treści programowe w danej klasie;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach;
 - 2) samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował niezbędnego zakresu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) braki w wiadomościach uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
7. Ocena może przyjąć formę werbalną – ustne wyrażanie zdania przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
8. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

§ 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują i przedstawiają dyrektorowi szkoły wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin przedstawienia wymagań wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele informują na początku każdego roku szkolnego we wrześniu uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu informuje uczniów, a ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 15

1. Sprawdziany wiadomości i umiejętności punktowane są w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a wynik sprawdzianu przelicza się na stopnie szkolne według wzoru:

1) ocena celująca	wynik $\geq 99\%$;
-------------------	---------------------

- 2) ocena bardzo dobra $90\% \leq \text{wynik} < 99\%$;
 - 3) ocena dobra $73\% \leq \text{wynik} < 90\%$;
 - 4) ocena dostateczna $55\% \leq \text{wynik} < 73\%$;
 - 5) ocena dopuszczająca $40\% \leq \text{wynik} < 55\%$;
 - 6) ocena niedostateczna $\text{wynik} < 40\%$.
2. Oceny semestralne i roczne:
 - 1) w klasach I-III są ocenami opisowymi;
 - 2) w klasach IV – VIII wyrażane są stopniami szkolnymi.
 3. Ocena za pierwszy semestr oraz drugi semestr jest średnią ważoną bieżących ocen cząstkowych.
 4. Ocena z wychowania fizycznego, za pierwszy semestr oraz drugi semestr nie jest średnią ważoną bieżących ocen cząstkowych.
 5. Ustala się następujące wagi:

1) testy, prace klasowe;	waga 7
2) prace pisemne w domu, pozalekcyjna aktywność muzyczna, aktywność na muzyce;	waga 5
3) sprawdziany, odpowiedzi;	waga 4
4) czytanie, kartkówki, dyktanda, praca dodatkowa, praca na lekcji, wytwory pracy ucznia	waga 3
5) recytacja, zadanie domowe;	waga 2
6) zeszyt.	waga 1

6. Ocenie podlegają również prace ucznia przygotowane z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) z zastosowaniem wagi odpowiedniej do ocenianej aktywności.
7. Ocenie może podlegać indywidualny wkład ucznia w pracę grupy.
8. Oceny:
 - 1) roczna lub końcowa są średnią arytmetyczną średnich ważonych za pierwszy i drugi semestr;
 - 2) oceny śródroczne i roczne lub końcowe nie mogą być niższe od wynikających z obliczonej średniej;
 - 3) oceny śródroczne i roczne lub końcowe mogą być wyższe od wynikających z obliczonych średnich po uwzględnieniu przez nauczyciela przedmiotu stosunku ucznia do danego przedmiotu, jego postawy i zaangażowania oraz sukcesów osiągniętych przez ucznia w konkursach pozaszkolnych.
 - 4) Oceny za pierwszy i drugi semestr wystawiane są na podstawie poniższej skali:

Średnia ważona	Ocena
$1 \leq \text{średnia} < 1,5$	Niedostateczny (1)
$1,5 \leq \text{średnia} < 2,5$	Dopuszczający (2)
$2,5 \leq \text{średnia} < 3,5$	Dostateczny (3)

$3,5 \leq \text{średnia} < 4,5$	Dobry (4)
$4,5 \leq \text{średnia} < 5,4$	Bardzo dobry (5)
$\text{średnia} \geq 5,4$	Celujący (6)

9. Uczeń oceniany jest systematycznie zależnie od specyfiki przedmiotu z podziałem na dwa semestry kończące się wystawieniem oceny za I semestr i oceny rocznej.
10. W klasach IV –VIII możliwe są następujące formy pisemnego sprawdzania wiedzy:
 - 1) test, praca klasowa – godzinna lub dwugodzinna (minimum 1 dział);
 - 2) sprawdzian - do 20 minut (maksimum 5 ostatnich tematów);
 - 3) kartkówka - do 15 minut (maksimum 3 ostatnie tematy).
11. W klasach IV - VIII mogą być w ciągu tygodnia 2 prace klasowe godzinne lub sprawdzian i praca klasowa, ale każda forma innego dnia:
 - 1) o terminie pracy klasowej, testu uczeń powinien być powiadomiony na tydzień przed;
 - 2) o terminie sprawdzianu uczeń powinien być powiadomiony na trzy dni przed.
12. Kartkówek nie trzeba zapowiadać.
13. Ilość kartkówek nie jest ograniczona.
14. W klasach IV –VIII obowiązują następujące terminy powiadamiania uczniów o wynikach pisemnego sprawdzania wiedzy:
 - 1) testy i prace klasowe godzinne w ciągu dwóch tygodni;
 - 2) sprawdziany i kartkówki w ciągu tygodnia.
15. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z prac klasowych, a formę i termin uzgadnia z nauczycielem przedmiotu. Testy diagnozujące i kartkówki nie są poprawiane.
16. Uczeń nieobecny podczas pisania sprawdzianu, pracy klasowej, testu (bez względu na przyczynę nieobecności) ma obowiązek napisania tych prac, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Po upływie uzgodnionego terminu nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi ocenę niedostateczną.
17. Jeden raz w ciągu semestru uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (brak pracy domowej, brak ćwiczeń, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej), bez ponoszenia konsekwencji. Fakt braku przygotowania uczeń zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, co należy zapisać odpowiednio w dzienniku elektronicznym.
18. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności w przypadku nieobecności w szkole:
 - 1) jeżeli uczeń jest w szkole, a zwalnia się z kilku lekcji, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji. Uczniowi przysługuje 1 dzień na uzupełnienie wiadomości;
 - 2) jeżeli uczeń jest nieobecny nie więcej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich przedmiotów, na których był nieobecny. Termin uzupełnienia braków uczeń uzgadnia z nauczycielami;
 - 3) jeżeli uczeń jest nieobecny ponad tydzień, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, nadrobienie najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.

19. Dla ucznia, który przyszedł do klasy z innej szkoły obowiązuje "okres ochronny" trwający 2 tygodnie. Przez okres ochronny należy rozumieć: pomoc uczniowi i nie wystawianie ocen niedostatecznych.
20. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) jeżeli dany przedmiot jest 1 godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny częściowe w ciągu semestru;
 - 2) jeżeli dany przedmiot występuje 2 lub 3 godziny tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny częściowe w ciągu semestru;
 - 3) jeżeli dany przedmiot występuje 4 godziny tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 7 ocen częściowych w ciągu semestru.
 - 4) jeżeli dany przedmiot występuje 5 lub 6 godzin tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 9 ocen częściowych w ciągu semestru;
 - 5) większość ocen częściowych uczeń powinien uzyskać za różne formy pracy.
21. W przypadku uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej na semestr, powinni oni posiadać większość ocen bieżących za różne formy pracy, wystawionych na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów uczniów.
23. Obniżanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia (z wyłączeniem treści teoretycznych) w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) w przypadku określonym w punkcie 3 nauczyciel dostosuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 6) uczeń zwolniony z zajęć na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy wychowaniem fizycznym i/lub informatyką, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), może być zwolniony do domu.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
25. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 24, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 16

1. Nauczyciele na bieżąco informują ucznia o wystawionej ocenie częściowej i wpisują oceny do dziennika elektronicznego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być zwracane uczniowi lub jego rodzicom.
3. Poprawione i ocenione pisemne prace ucznia, które nie są zwracane udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) do wglądu, podczas zebrań z rodzicami lub dyżurów nauczycielskich;
 - 2) tymczasowo, wówczas uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi udostępnioną pracę z podpisem rodzica w ustalonym terminie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest na terenie szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia egzaminu.
5. Inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom w terminie uzgodnionym indywidualnie po złożeniu wniosku, nie później jednak niż 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I – III są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie opisowej klasyfikacyjnej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej, natomiast o ocenie opisowej negatywnej (w II semestrze niepromującej do klasy programowo wyższej) na miesiąc wcześniej.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas IV – VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej, natomiast o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na

miesiąc wcześniej.

8. Klasyfikacja przeprowadzana jest najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć w danym semestrze lub roku szkolnym:
 - 1) powiadomienie, o którym mowa w ust. 6 i 7 następuje w formie pisemnej wg ustalonego przez radę pedagogiczną wzoru;
 - 2) zawiadomienie podpisane jest przez dyrektora szkoły, wychowawcę, opatrzone datą i opieczetowane;
 - 3) zwrot zawiadomienia z podpisem musi nastąpić w ciągu 3 dni.

§ 17

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w następujące podstawowe obszary:
 - 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. Śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1)	wzorowe	Wz
2)	bardzo dobre	Bdb
3)	dobrze	Db
4)	poprawne	popr
5)	nieodpowiednie	Ndp
6)	naganne	Ng

3. Śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. W klasach IV –VIII nauczyciele wyrażają swoją opinię przez punktowy sposób oceniania zachowania zawarty w dzienniku elektronicznym:
 - 1) działania ucznia przelicza się na punkty.
 - 2) na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 201 punktów, co odpowiada ocenie dobrej;
 - 3) przez cały semestr uczeń może dążyć do zwiększenia otrzymanej puli punktów bądź ją pomniejszyć poprzez swoje niewłaściwe zachowania.
 - 4) uczeń uzyskuje ocenę z zachowania na pierwszy i drugi semestr.
 - 5) ocena ustalona za drugi semestr jest oceną roczną;
 - 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. System oceniania zachowania obejmuje następujące zasady:

- 1) zachowanie wyjściowe – dobre;
- 2) uczeń uzyskuje wyjściowo 201 pkt.;
- 3) ustala się oceny z zachowania w następujący sposób:

1)	wzorowe:	powyżej 350 pkt.
2)	bardzo dobre:	281-350 pkt.
3)	dobre:	201-280 pkt.
4)	poprawne:	100-200 pkt.
5)	nieodpowiednie:	0-99 pkt.
6)	naganne:	poniżej 0 pkt.

- 4) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt. ujemnych;
- 5) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń posiadający 50 pkt. ujemnych;
- 6) oceny dobrej nie może mieć uczeń posiadający 100 pkt. ujemnych;
- 7) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać, co najwyżej ocenę dobrą.

6. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:

	Kryterium	Liczba punktów
1.	ucieczkę z lekcji (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną)	50
2.	spóźnienie (každorazowo)	1
3.	przeszkadzanie na lekcjach	1-10
4.	niewykonanie polecenia nauczyciela	10-20
5.	niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5
6.	bójki uczniowskie i zaczepki	5-50
7.	ubliżanie koledze	5-10
8.	wulgarne słownictwo	5-10
9.	hałasowanie na korytarzu	5
10.	Kradzież	50-100
11.	palenie papierosów – każdorazowo	30 -50
12.	towarzyszenie palącemu – każdorazowo	30
13.	picie alkoholu:	100
14.	zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, alkoholu	100

	lub papierosów	
15.	reklamowanie używek oraz niestosowne napisy i rysunki na odzieży, rzeczach osobistych i przyborach szkolnych	10
16.	wyłudzenie pieniędzy	50-100
17.	zaśmieszanie otoczenia	5-10
18.	przebywanie w szatni lub w łazience na przerwach	5
19.	zorganizowana przemoc	50-100
20.	zastraszanie	10-50
21.	niszczenie mienia szkolnego, własnego lub cudzego, w tym roślinności	10-50
22.	provokowanie kolegów do złych uczynków	10-50
23.	nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych	10-100
24.	podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny	50
25.	wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	5-10
26.	za każdą nieusprawiedliwioną godzinę na zajęciach pozalekcyjnych	5
27.	brak zeszytu, podręcznika, ćwiczeń przyborów (každorazowo)	5
28.	niewywiązanie się z przyjętego zobowiązania, funkcji (každorazowo)	5-20
29.	niewłaściwe zachowanie się podczas wyjazdów pozaszkolnych, apeli, uroczystości i imprez szkolnych (každorazowo)	5-20
30.	zachowanie zagrażające bezpieczeństwu (np. bieganie na korytarzu, jeżdżenie rowerem na boisku podczas przerw)	10-20
31.	posiadanie niebezpiecznych przedmiotów	10-50
32.	niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej	5-10
33.	korzystanie z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela	5-20
34.	inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu	5-100

7. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

	Kryterium	Liczba punktów
1.	udział w konkursie przedmiotowym: na szczeblu gminnym na szczeblu powiatowym, rejonowym na szczeblu wojewódzkim lub wyższym	15 20 30
2.	udział w imprezach na terenie szkoły (konkursach, akademiach, rozgrywkach itp.)	5-20
3.	udział w zawodach sportowych - gminnych - powiatowych - wojewódzkich	10 15 20
4.	pomoc w organizacji imprezy szkolnej	5-10
5.	efektywne pełnienie funkcji w szkole	5-30
6.	efektywne pełnienie funkcji w klasie	5-15

7.	praca na rzecz szkoły	5-20
8.	prace porządkowe na terenie szkoły (na wykonywanie prac porządkowych wymagana jest pisemna zgoda rodziców)	5-20
9.	praca na rzecz klasy	5-20
10.	pomoc kolegom w nauce (przez dłuższy czas)	10-30
11.	pomoc kolegom w nauce jednorazowo	5
12.	wkład pracy włożony w naukę (pracowitość, obowiązkowość, odrabianie zadań domowych) – jednorazowo na koniec semestru w porozumieniu z klasą i nauczycielami	5-30
13.	wzbogacanie wyposażenia pracowni	5
14.	punktualność – jednorazowo na koniec semestru	10
15.	wysoka kultura osobista – jednorazowo na koniec semestru	5-30
16.	reagowanie na przejawy zła (np. agresję, nietolerancję, posiadanie niedozwolonych substancji, niebezpiecznych przedmiotów i inne)	5-30
17.	usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień w ciągu 1 tygodnia (jednorazowo na koniec semestru)	10
18.	systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (jednorazowo na koniec semestru za każde koło)	5-30
19.	działanie na rzecz środowiska lokalnego i środowiska przyrodniczego przy dobrej postawie uczniowskiej (každorazowo)	5-10
20.	włączanie się w akcje charytatywne	
	1 godzina	5
	1 dzień	10
	dłuższy okres czasu	20-30
21.	wzorowo pełniony dyżur (jednorazowo na koniec semestru)	10
22.	Wolontariat	10-30

8. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

9. Podczas oceniania zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę czy uczeń:

1) Wypełnia obowiązki szkolne, a w szczególności:

- przygotowuje się do zajęć;
- odrabia prace domowe;
- posiada potrzebne przybory;
- utrzymuje porządek w miejscu pracy;
- kończy rozpoczętą pracę;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

2) Przestrzega ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, a w szczególności:

- życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób;
- wykazuje troskę o kulturę słowa;
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;
- troszczy się o estetykę otoczenia i środowisko naturalne;
- zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych.

- 3) Dąży do rozwijania własnych zainteresowań, a w szczególności:
 - a. uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej;
 - b. reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, w zawodach, w przedstawieniach okolicznościowych itp.

§ 18

1. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się mu również oceny zachowania.
5. W wypadku ucznia nieklasyfikowanego w I semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym miesiącu drugiego semestru.
6. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych w I semestrze nie może być promowany do klasy programowo wyższej bez zdawania egzaminu klasyfikacyjnego za I semestr.
7. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem

szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 20 ust. 1.

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa się w sekretariacie szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny można wystąpić jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - 1) frekwencja na zajęciach szkolnych wynosi co najmniej 90%;
 - 2) uczestniczył we wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
 - 5) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
 - 6) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać ocenę do której uczeń aspiruje oraz uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5 jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 sporządza się protokół zawierający ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 20

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej.

§ 21

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić nieodwołalnie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §20 ust. 11.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 22

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych

- zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 23 ust. 7.
 2. 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.
 3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 23

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym w kwietniu, w terminie dodatkowym w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) od roku szkolnego 2021/2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu

- z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły
 10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
 11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 24

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§ 25

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych posiada prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora, składając ją w sekretariacie szkoły:
 - 1) rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia;
 - 2) od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej w Strzelcach Górnych ma następujące obowiązki:
 - 1) przestrzegania ustalonych w szkole norm, zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 3) podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
 - 4) systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach

edukacyjnych oraz:

- a) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału;
- 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć;
- 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor.
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.
6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń:
 - 1) za wyrządzoną, udowodnioną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub grupy uczniów przebywających w miejscu i czasie jej dokonania;
 - 2) uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) obowiązkiem ucznia jest przebywanie ucznia na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych;
 - 4) z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny (również w formie elektronicznej).
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, w ciągu siedmiu dni:
 - 1) po terminie określonym w ust. 8 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
 - 2) usprawiedliwienie powinno mieć formę oświadczenia rodziców, a w przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni formę zaświadczenia lekarskiego.
 - 3) dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy (poprzez e-dziennik, e-mail).
9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu do korespondencji.
10. Rzeczy wartościowe uczeń przynosi na własną odpowiedzialność;
11. Uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
 - a) schludny, niewyzywający oraz stosowny do czasu, miejsca i okoliczności
 - b) bez wulgarnych, kontrowersyjnych nadruków na koszulkach i innych częściach garderoby;
 - 2) nie noszenia stroju, fryzury i innych oznak przynależności do subkultur;
 - 3) nie farbowania włosów;

- 4) noszenia obuwia nie zagrażającego zdrowiu;
- 5) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły;
12. Na terenie szkoły korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych regulują następujące zasady:
 - 1) przyniesiony przez ucznia telefon jest wyłączony i schowany tak, aby nie był widoczny;
 - 2) uczniowie przynoszą telefon na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
 - 3) samowolne korzystanie z telefonów podczas przerw jest zabronione;
 - 4) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami, uczeń informuje o tym nauczyciela;
 - 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć, nagrywania filmów oraz wypowiedzi bez zgody osób zainteresowanych;
 - 6) zakaz wymieniony w pkt. 5 nie dotyczy imprez szkolnych i przypadków posiadania indywidualnego upoważnienia dyrektora szkoły lub nauczyciela;
 - 7) korzystanie z telefonów do celów edukacyjnych jest dozwolone tylko na polecenie nauczyciela;
 - 8) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji;
 - 9) Zasady określone w pkt. 1-8 obowiązują również w stosunku do innych multimedialnych urządzeń elektronicznych posiadanych przez ucznia podczas jego pobytu na terenie szkoły.

§ 26

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością szkoły;
 - 4) znaczące osiągnięcia pozaszkolne, wpływające na rozwój gminy.
2. Uczniom przyznawane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) wobec całej klasy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) pochwała wychowawcy (nauczyciela) lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) dyplom uznania od dyrektora;
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub

- dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 nie ma charakteru wiążącego.
 7. O przyznanej nagrodzie dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.
 8. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia:
 - 1) zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane;
 - 2) zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi;
 - 3) w uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana;
 - 4) fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§ 27

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybianie obowiązkom zawartym w statucie stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów:
 - 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę;
 - 2) wpisem do zeszytu korespondencji ucznia, lub do e-dziennika;
 - 3) naganą wychowawcy w obecności uczniów klasy;
 - 4) zawieszeniem udziału ucznia w imprezach szkolnych, w tym klasowych na okres jednego miesiąca;
 - 5) zawieszeniem udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych na okres jednego miesiąca;
 - 6) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły, której skutkiem jest zawieszenie udziału ucznia w imprezach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych na okres dwóch miesięcy;
 - 7) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
 - 8) przeniesieniem przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, na zasadach określonych w §28.
2. W przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych uczniów, bądź na terenie szkoły wykazuje zachowania zagrażające jego życiu lub zdrowiu czasowo może zostać pozbawiony uczestnictwa w życiu szkolnym, pozostając w tym czasie pod opieką rodziców bądź opiekunów prawnych.
3. W szkole przewiduje się wykonywanie prac społecznych na rzecz środowiska za łamanie zapisów prawa szkolnego. Prace te uczeń będzie wykonywał za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na terenie należącym do szkoły pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, na zasadach wynikających ze szkolnych procedur postępowania w sytuacjach trudnych.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary nakłada lub wnioskuje o ich udzielenie wychowawca klasy.
6. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje pisemnie lub za pomocą e-dziennika /e-maila/ jego rodziców.

7. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie:
 - 1) od kar nakładanych przez wychowawcę, odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły;
 - 2) na kary nakładane przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 3) przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej;
 - 4) odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania.
 - 5) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 6) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 28

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń:
 - 1) wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - 2) wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty.
 - 4) o decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodzica.

ROZDZIAŁ VIII

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIA

§29

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu.
2. Udział uczniów w wolontariacie jest dobrowolny.
3. Celami działania wolontariatu są:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii oraz życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) wspieranie inicjatyw uczniów;
 - 6) promowanie w szkole i na zewnątrz szkoły idei wolontariatu.
 - 7) umożliwienie włączenia się uczniów w życie społeczne w szkole i poza nią;
 - 8) promowanie niekonsumpcyjnego, altruistycznego modelu spędzania wolnego czasu.
4. Wolontariusz:
 - 1) angażuje się w działania w sposób świadomy, dobrowolny i nieodpłatny;
 - 2) podejmuje pracę nad własnym samorozwojem, angażuje się na rzecz potrzebujących i troszczy się o los słabszych;
 - 3) w relacjach interpersonalnych kieruje się prawdą, przyjaźnią i życzliwością;
 - 4) uczestniczy w opracowaniu rocznego planu pracy oraz przestrzega zasad zawartych w regulaminie i kodeksie etycznym wolontariusza;
 - 5) podejmuje pracę w wymiarze nieutrudniającym nauki i pomocy w domu;
 - 6) ma prawo do otrzymania wsparcia ze strony koordynatora oraz pozostałych opiekunów szkolnego wolontariatu w rozwiązywaniu sytuacji trudnych.
5. Działalność wolontariatu jest jednym z obszarów działalności samorządu uczniowskiego, współpracującego z zespołem nauczycieli do spraw promocji w szkole.
6. Opiekę nad wolontariatem mogą sprawować nauczyciele wchodzący w skład Szkolnej Rady Wolontariatu, opiekunowie samorządu uczniowskiego oraz

- nauczyciele tworzący zespół do spraw promocji w szkole w składzie powołanym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny. Grupa ta wybiera ze swojego grona koordynatora wolontariatu na dany rok szkolny.
7. Koordynator wolontariatu:
 - 1) nadzoruje działania szkolnego wolontariatu;
 - 2) odpowiada za realizację zadań statutowych szkolnego wolontariatu przed dyrektorem szkoły.
 8. Opiekunowie wolontariatu:
 - 1) promują szkolny wolontariat w celu rekrutacji uczniów;
 - 2) zapoznają uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) ukazują możliwości, jakie daje wolontariat;
 - 4) rozpoznają potrzeby uczniów, szkoły i środowiska lokalnego, w którym będą pomagać wolontariusze;
 - 5) prowadzą działania informacyjne w lokalnym środowisku;
 - 6) angażują uczniów do opracowania rocznego planu pracy, regulaminu i kodeksu etycznego wolontariusza;
 - 7) organizują pracę wolontariuszy;
 - 8) monitorują aktywność szkolnych ochotników, motywują ich do pracy, pomagają rozwiązać trudne sytuacje, wspierają i nagradzają;
 - 9) organizują spotkanie podsumowujące dla wszystkich członków szkolnego wolontariatu.
 9. Uczniowie zaangażowani w działalność wolontariatu mogą być nagradzani zgodnie z §26 ust. 2 i 3.
 10. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu są wymieniane na świadectwie szkolnym ucznia.
 11. Do zadań Szkolnej Rady Wolontariatu należy:
 - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;
 - 2) wydawanie rekomendacji do wpisu organizacji i instytucji do szkolnej bazy podmiotów, umożliwiających uczniom działania w formie wolontariatu;
 - 3) okresowa ocena funkcjonowania bazy danych.
 12. W skład Szkolnej Rady Wolontariatu wchodzi:
 - 1) przewodniczący oddziałowych Rad Rodziców;
 - 2) przewodniczący samorządów klasowych;
 - 3) wychowawcy wszystkich oddziałów Szkoły.
 13. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
 14. Szkoła prowadzi bazę rekomendowanych podmiotów, w działaniach których uczestniczyć można w formie wolontariatu, którą udostępnia się uczniom i ich rodzicom.
 15. Wpisu do szkolnej bazy wolontariatu dokonuje się:
 - 1) z inicjatywy Szkolnej Rady Wolontariatu – po uzyskaniu zgody podmiotu, którego wpis dotyczy;
 - 2) na podstawie zgłoszenia organizacji i instytucji, która umożliwia działania wolontariatu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Szkolnej Rady Wolontariatu;

- 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, albo Samorządu Uczniowskiego za zgodą podmiotu, którego wpis dotyczy oraz Szkolnej Rady Wolontariatu.
16. Wykreślenia podmiotu z bazy danych dokonuje się:
- 1) na wniosek tego podmiotu;
 - 2) na wniosek Szkolnej Rady Wolontariatu;
 - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego za zgodą Szkolnej Rady Wolontariatu.

§30

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie indywidualne formy opieki.
2. Rodzic/opiekun prawny zapisując dziecko do szkoły wyraża zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającą z obowiązujących opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

§ 31

1. Indywidualne formy pomocy uczniom polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy;
 - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych;
 - 6) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 udzielana jest ze środków będących w dyspozycji szkoły w postaci stypendium.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych i realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym;

- 3) pomocy socjalnej.
5. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
6. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
7. Dyrektor Szkoły może przyznać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, osiągnięcia w konkursach na szczeblu, co najmniej powiatowym lub olimpiadach oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył, co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 3) w imieniu dyrektora, o przyznaniu stypendium decyduje każdorazowo powoływana przez niego komisja stypendialna.

ROZDZIAŁ IX

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI

§ 32

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 6) propagowaniu, wiedzy o regionie;
 - 7) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza

- bibliotekę;
- 3) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
- 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
- 4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
- 5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
- 6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- 7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
 - 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 2) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z technologii informacyjno - komunikacyjnych;
 - 3) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią;
 - 4) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów;
 - 5) pracownicy biblioteki przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum.
- 8. Godziny zajęć pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły:
 - 1) z godzinami pracy biblioteki ogół społeczności szkolnej zostaje zapoznany z początkiem roku szkolnego;
 - 2) plan działania biblioteki ustala nauczyciel bibliotekarz na każdy rok szkolny, zaś akceptuje dyrektor szkoły;
 - 3) w ciągu roku szkolnego, w zależności od potrzeb bibliotekarz dokonuje odpisu pozycji starych i zniszczonych;
 - 4) wzbogacanie księgozbioru może się odbywać w zależności od posiadanych środków budżetowych lub z przekazów czy darowizn;
 - 5) materialne warunki rozwoju (zakup, oprawa, sprzęt, druki) zapewnia dyrektor szkoły zgodnie z posiadanymi środkami;
 - 6) protokolarnego przekazania księgozbioru swemu następcy dokonuje bibliotekarz, a odpowiada za to dyrektor szkoły;
 - 7) za katalogowanie, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, raz w roku zestawienie liczb i wartości zinwentaryzowanych pozycji, wypożyczanie, kontrolowanie wypożyczeń, konserwowanie, udzielanie informacji o zawartości zbiorów oraz utrzymanie ładu w bibliotece odpowiada prowadzący bibliotekę;
 - 8) w przypadku, gdy uczeń zniszczył lub zgubił wypożyczoną książkę zobowiązuje się go do zwrotu tego tytułu lub, gdy nie jest to możliwe do zwrotu pozycji o równorzędnej treści lub wartości.
- 9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin.

1. Świetlica w Szkole Podstawowej w Strzelcach Górnych zorganizowana jest w pomieszczeniach szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Kryteria naboru do świetlicy szkolnej:
 - 1) uczniowie klas 0 - 3, których oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub studiują w trybie dziennym;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - 3) dzieci z klas 4 - 8 w uzasadnionych przypadkach o ile świetlica dysponuje wolnymi miejscami.
4. Świetlica prowadzona jest w pierwszej kolejności dla uczniów klas 0-3, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego, uczęszczające do świetlicy, po zakończeniu zajęć odprowadzane są do świetlicy przez wychowawcę i przekazane pod opiekę wychowawcy świetlicy.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej na dany rok ustala dyrektor.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie odrabiania zadań domowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
 - 2) wdrażanie do samodzielności i samorządności,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) wspieranie uczniów w rozwoju poprzez organizację zajęć ruchowych, wpływających na prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 34

1. Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę.
2. Dostarczyciela posiłków do stołówki szkolnej określa organ prowadzący.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły po wniesieniu ustalonej opłaty.
5. Opłatę za posiłki i naczynia oraz formę płatności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Dyrektor szkoły upoważniony jest przez organ prowadzący do zastosowania zwolnień z opłat za posiłki w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 35

1. Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości objętych ceremoniałem szkolnym zaliczamy::
 - 1) obchody świąt narodowych;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) inne ważne uroczystości szkolne;
4. W dni objęte ceremoniałem szkolnym uczniowie występują w strojach galowych.
5. Do ceremoniału wewnątrzszkolnego należą:
 - 1) eksponowanie symboli narodowych podczas:
 - a) uroczystości obchodów świąt narodowych;
 - b) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - c) ślubowania klas pierwszych wraz z obchodami Święta Komisji Edukacji Narodowej;
 - 2) obchody świąt narodowych złożone z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie flagi państwowej przez poczet flagowy, odśpiewanie hymnu państwowego, przemówienia okolicznościowe;
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów pod kierunkiem nauczycieli;
 - 3) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego złożone z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie flagi państwowej przez poczet flagowy, odśpiewanie hymnu państwowego, przemówienia okolicznościowe;
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów, Samorząd Uczniowski i nauczycieli;

- 4) uroczystości zakończenia roku szkolnego złożone z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie flagi państwowej przez poczet flagowy, odśpiewanie hymnu państwowego, przemówienie okolicznościowe dyrektora szkoły, ślubowanie absolwentów i pożegnanie uczniów przez wychowawcę - od roku szkolnego 2018/2019, przemówienia przybyłych gości, rozdanie świadectw z wyróżnieniem i nagród książkowych, rozdanie świadectw pozostałym absolwentom, pożegnanie absolwentów przez klasę VII i Samorząd Uczniowski, umieszczenie pamiątkowego zdjęcia na szkolnym holu w galerii absolwentów - od roku szkolnego 2018/2019, rozdanie świadectw z wyróżnieniem uczniom z pozostałych klas, podziękowanie dyrektora za pracę na rzecz szkoły;
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów, Samorząd Uczniowski i nauczycieli związanej z pożegnaniem pracowników szkoły;
- 5) uroczystości ślubowania klas pierwszych wraz z obchodami Święta Komisji Edukacji Narodowej złożone z:
 - a) części oficjalnej: wprowadzenie flagi państwowej, odśpiewanie hymnu państwowego, złożenie ślubowania przez uczniów, pasowanie na ucznia, wręczenie uczniom legitymacji szkolnych przez dyrektora szkoły, przemówienia okolicznościowe;
 - b) części artystycznej przygotowanej przez uczniów;
 - c) przemówienia okolicznościowego dyrektora, wręczenia nagród i podziękowań nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym z okazji Święta Komisji Edukacji Narodowej;
- 6) obchody innych uroczystości szkolnych złożone z części artystycznej przygotowanej przez uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 36

1. Statut wchodzi w życie po stwierdzeniu jego zgodności z prawem przez Kuratora Oświaty.
2. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy
5. We wszystkich kwestiach, które nie są uregulowane w Statucie decyzją odpowiednie przepisy prawa.

Statut szkoły zatwierdzony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 roku uchwałą nr 5/2017/2018.