

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 3

W DĘBSKIEJ KUŹNI

TEKST UJEDNOLICONY

(OBOWIĄZUJĄCY OD DNIA 13 STYCZNIA 2025 r.)

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Dębskiej Kuźni jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Wiejskiej 53 w Dębskiej Kuźni.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno Przedszkolnym Nr 3 w Dębskiej Kuźni* i jest używana w pełnym brzmieniu. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Obwód Szkoły obejmuje dzieci z miejscowości Dębska Kuźnia i Suchy Bór.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chrzastowice z siedzibą w Chrzastowicach
1. ul. Dworcowa 38.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14 w Opolu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Dzieci z obwodu szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica. Dzieci (kandydaci) spoza obwodu mogą zostać przyjęte do pierwszej klasy, na wolne miejsca pozostałe po przyjęciu dzieci z obwodu, po przejściu przez procedurę postępowania rekrutacyjnego.
5. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do okresu adaptacyjnego jako zapewnienie poczucia bezpieczeństwa uczniom i rodzicom między innymi poprzez:
 - 1) zapoznanie z warunkami lokalowymi, zasadami bezpieczeństwa, organizacją pracy szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców z prawem wewnątrzszkolnym,
 - 3) integracją zespołu klasowego,
 - 4) diagnozą wstępną,
 - 5) zaplanowanie pracy wychowawczej,
6. O terminie zakończenia okresu adaptacyjnego decyduje wychowawca, jednak nie może to być okres dłuższy niż dwa miesiące czyli do 30 października.
 7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały o zwiększonej liczbie godzin języka mniejszości narodowej- niemieckiego.
 8. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Główny Księgowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Dębskiej Kuźni mający siedzibę w Dębskiej Kuźni; ulica Wiejska 53.
5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomości w najem lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym .

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Dębskiej Kuźni,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Dębskiej-Kuźni,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,

- 4) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębskiej Kuźni,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej w Dębskiej Kuźni, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ reprezentujący ogół uczniów szkoły,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębskiej Kuźni,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej w Dębskiej Kuźni,
- 10) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w formie dziennika elektronicznego, zwanego e-dziennikiem lub w wyjątkowych sytuacjach dziennik prowadzony w formie tradycyjnej,
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzastowice.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczeniu budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 14) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację z uczniami niepełnosprawnymi,
- 26) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole i poza nią,
- 27) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 28) zajęcia pozalekcyjne prowadzone zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
- 29) wycieczki szkolne (dydaktyczne, krajoznawczo-turystyczne, rekreacyjne),
- 30) korzystanie z różnorodnych ofert kulturalno-oświatowych (np. udział w seansach filmowych, spektaklach teatralnych, itp.),
- 31) działalność pozaszkolną (np. akcje charytatywne),
- 32) umożliwienie uczniom udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp.

2. Do zadań szkoły w zakresie dydaktycznym należy:

- 1) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji,
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb,
- 5) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy,
- 6) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 7) organizacje kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów źródłowych;

- 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 10) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 11) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

3. Do zadań szkoły w zakresie pracy wychowawczo – opiekuńczej należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) zapewnienie, każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia, zapewnienie pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa,
- 7) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 9) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 10) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 11) zapewnienie opieki uczniom klas I-III poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 12) zorganizowanie stołówki,
- 13) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, strażą pożarną, stowarzyszeniami, fundacjami, parafią, rodzicami w celu kształtowania

środowiska wychowawczego w szkole, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oświatowymi, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym w celu przekazywania informacji o możliwych kierunkach rozwoju oraz potrzebach wynikających z bieżącej działalności Szkoły,

- 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 15) pracę specjalistów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji potwierdzony pisemną zgodą rodziców.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 6) wspieraniu uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych

- programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, których potrzeby wynikają w szczególności z:
 - 12) niepełnosprawności ucznia,
 - 13) niedostosowania społecznego,
 - 14) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 15) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 16) szczególnych uzdolnień,
 - 17) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 18) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 19) choroby przewlekłej,
 - 20) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 21) niepowodzeń szkolnych,

22) zaniedbań środowiskowych,

23) trudności adaptacyjnych.

2. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia,
- 2) Dyrektor Szkoły,
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
- 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
- 5) pracownik socjalny,
- 6) asystent rodziny,
- 7) kurator sądowy,
- 8) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele;
- 2) specjaliści:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) pedagog specjalny,
 - d) terapeuci pedagogiczni,
 - e) logopeda,
 - f) surdopedagog,
 - g) tyflopédagog,
 - h) oligofrenopedagog;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez specjalistów;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli:
 - a) zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub,
 - b) w godzinach pracy specjalistów – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistami;
 - 4) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 5) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców

§ 12

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie pomocy;

2. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie oceny efektywności działań, na wniosek rodziców lub zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów.
3. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie badań diagnostycznych.

§ 13

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 14

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych z klas I-III oraz dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym z innych miejscowości,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Pracownicy na terenie szkoły:

- 1) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora,
- 3) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednią opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem .

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji ,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 17

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w

sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 21

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne w celu rozwiązaniu sporu.
7. Jeśli któraś ze stron sporu jest niezadowolona z rozwiązania sporu przez zespół mediacyjny, każda ze stron ma prawo wnieść zażalenie do organu prowadzącego.
8. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu między organami szkoły, w zależności od rodzaju konfliktu, sprawa przechodzi do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. We wrześniu każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
 3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego zwanego dalej e-dziennikiem za pośrednictwem strony <https://portal.librus.pl> , w wyjątkowych sytuacjach dziennika papierowego.

§ 29

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

§ 30

1. Język mniejszości narodowej – niemiecki jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą .
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

§ 34

1. Szkoła organizuje dożywianie , umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Wychowawca udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub przez inne organizacje charytatywne.
3. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w :
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - 3) sprowadzanie literatury pedagogicznej,
 - 4) organizowanie wystawek tematycznych,
 - 5) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - 6) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - 7) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych poprzez:
 - 5) popularyzację nowości wydawniczych,
 - 6) diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów,
 - 7) organizowanie zajęć czytelniczych i bibliotecznych,
 - 8) organizowanie konkursów: wiedzy, literackich, artystycznych (plastycznych, technicznych, itp.),
 - 9) organizowanie wystaw tematycznych,
 - 10) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi lub udział w spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki,
 - 11) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (ekspozycje dotyczące regionu, znaczących ludzi, wydarzeń),
 - 12) uczestniczenie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 13) kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, wykorzystywania informacji;
- 14) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

§ 36

1. Księgozbiór biblioteki udostępniany jest:
 - 1) uczniom;
 - 2) nauczycielom;
 - 3) pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 4) rodzicom uczniów.

§ 37

1. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
2. Uczniowie szkoły są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Osoby wymienione w § 34 podlegają rejestracji podczas pierwszych odwiedzin w celu wypożyczenia materiałów bibliotecznych.
4. Nauczyciele i pracownicy szkoły stają się czytelnikami na podstawie założonej karty bibliotecznej/czytelnika, rodzice - na podstawie karty dziecka lub dowodu osobistego.
5. Nie istnieje obowiązek rejestracji, jeżeli czytelnik zamierza na miejscu skorzystać ze zbiorów.

§ 38

1. Czytelnicy mają prawo do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) zarezerwowania potrzebnej mu książki;
 - 3) wypożyczenia:

- a) jednorazowo 1-2 książek na okres miesiąca z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres pod warunkiem braku zapotrzebowania ze strony innych czytelników (za wyjątkiem lektur),
 - b) wypożyczenia jednej lektury na okres miesiąca z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres pod warunkiem braku zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
2. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń jednorazowo większej liczby książek.

§ 39

1. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
2. Użytkownicy biblioteki szkolnej, w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, mają obowiązek zwrócić taką samą pozycję lub inną książkę wskazaną przez bibliotekarza, odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej (zagubionej) książki.

§ 40

1. Absolwenci, uczniowie zmieniający szkołę oraz pracownicy kończący pracę w Szkole, zobowiązani są do wypełnienia karty obiegu biblioteki szkolnej potwierdzającej zwrot wypożyczonych zbiorów.
2. Brak potwierdzenia zwrotu będzie miał wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 41

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Godziny otwarcia biblioteki ustalane są na początku każdego roku szkolnego .
3. Czas pracy i godziny otwarcia mogą ulec zmianie, jeżeli wynika to ze zmian w planie organizacji pracy szkoły.

§ 42

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

§ 43

1. Biblioteka szkolna współpracuje na bieżąco z:
 - 1) Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy oraz ustalania budżetu biblioteki;
 - 2) zespołami nauczycielskimi w zakresie planowania pracy szkoły i realizacji programów doskonalenia;
 - 3) Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły, w tym biblioteki;
 - 4) uczniami w zakresie:
 - a) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
 - b) rozwijania zainteresowań oraz wspierania indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas,
 - c) upowszechniania treści edukacji zdrowotnej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - d) organizowania różnorodnych konkursów czytelniczych, akcji, imprez,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienia korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 5) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych swoich wychowanków, kształcenia nawyków czytelniczych;

6) nauczycielami przedmiotów w zakresie:

- a) organizacji i przeprowadzania zajęć bibliotecznych,
- b) udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe,
- c) organizacji wspólnych przedsięwzięć, np. organizacji imprez, apeli okolicznościowych zgodnie z harmonogramem imprez i uroczystości szkolnych, a także w imprezach o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim,
- d) popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych,
- e) umożliwienia korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych;

7) rodzicami w zakresie:

- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- b) poradnictwa w doborze literatury pedagogicznej,
- c) udostępniania zbiorów,
- d) umożliwienia korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych,
- e) organizacji imprez środowiskowych, wykonywania prac na rzecz biblioteki,
- f) udostępniania statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

8) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wymiany doświadczeń,
- b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
- c) organizacji lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych, artystycznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, spotkań autorskich itp.;

9) instytucjami w ramach realizacji zadań biblioteki szkolnej, np. podczas organizacji imprez dla młodzieży niepełnosprawnej, przedszkolaków itp.

3. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
- 2) współpracują z biblioteką w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 44

1. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów wypożyczalni, czytelni określa Regulamin biblioteki szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębskiej Kuźni.

§ 45

1. W szkole działa świetlica dla uczniów klas I-III i dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym z innych miejscowości oraz zwolnionych z zajęć religii i WDŻ.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły :
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób pracujących- samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc,
 - 4) Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników zajęć świetlicowych.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
9. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia ze szkoły.
10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 46

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, której nadrzędnym celem jest wdrażanie uczniów do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 47

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
 - 7) prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników.

- 8) podczas lekcji nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 9. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
 10. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 11. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
 12. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
 13. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
 14. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
 15. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
 16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
 17. Uczniowie, rodzice, nauczyciele są zobowiązani do codziennego sprawdzania wiadomości i komunikatów. Odebranie wiadomości oznacza zapoznanie się z jej treścią.
 18. Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zgłaszanie problemów technicznych.

19. W przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu, rodzic lub uczeń zobowiązany jest do ich zgłoszenia wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu.

§ 48

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 49

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Wójta Gminy Chrzastowice za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium Wójta Gminy Chrzastowice za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwale Rady Gminy Chrzastowice

§ 50

1. Szkoła współpracuje z Powiatowymi Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Ozimku, Opolu i Niemodlinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 52

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca w zakresie prowadzenia dokumentacji danego oddziału, w tym dziennika elektronicznego, w szczególności:
- 1) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne, frekwencję);
 - 2) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
 - 4) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
 - 5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
 - 6) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.
 - 7) Wychowawca ponadto gromadzi dostarczone przez uczniów pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
 - 8) W przypadku podejrzenia sfalszowania usprawiedliwienia wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami daje do wglądu rodzicom usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych dostarczone przez uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w przypadku dłuższej nieobecności,
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 53

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) dbać o własny rozwój zawodowy
 - 13) dokonywać wyboru podręczników,

- 14) współpracować z wychowawcą i samorządem uczniowskim,
- 15) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 16) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną,
- 17) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,

§ 54

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnego programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów:
 - a) oceny pracy,
 - b) polityki kadrowej,
 - c) dodatków motywacyjnych,
 - d) nagród dyrektora.

§ 55

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. 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) prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu

określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
 - 11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 12) dbałość o estetykę pomieszczeń biblioteki,
 - 13) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
 - 9) współdziałają z rodzicami i nauczycielami.

§ 57

1. W szkole powołuje się stałe i doraźne zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
3. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

§ 58

1. Każdy z powołanych zespołów opracowuje harmonogram prac na dany rok szkolny.

2. Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 59

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora .
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 60

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 61

1. W szkole działa komisja socjalna, do jej zadań należy:

- 1) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS oraz kompletowanie dokumentacji niezbędnej do ich rozpatrzenia,
- 2) wnioskowanie w sprawie zmian regulaminu i ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
- 3) monitorowanie bieżących wydatków.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 62

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 63

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną oraz na pisemną prośbę rodziców.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor oraz nauczyciel przygotowujący zastępstwa.

§ 64

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury w ramach tzw. dostępności, zebrania).
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 66

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 67

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w dodatkowych zajęciach w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 20) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych itp.,

§ 68

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,

- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie praw ucznia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 69

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach i zarządzeniach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) nieprzeszkadzania nauczycielowi w prowadzeniu lekcji (niechodzenie po klasie, niekomentowanie wypowiedzi i pracy innych),
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w terminie 7 dni, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie nieobecności dokonywane jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia przez rodziców.
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) szanowania symbolów narodowych;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 17) poszanowania cudzej własności,
 - 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 19) nosić obowiązujący w szkole strój ,
 - 20) zgłaszania wszelkich zauważonych zagrożeń nauczycielom,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły
3. Uczniom nie wolno:
- 1) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć;
 - 4) spożywać posiłków i napojów oraz żuć gumy w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

- 6) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole,

§ 70

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

- 1) w szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności.

1a. Wyjątek stanowi:

- 1) korzystanie z ww. urządzeń w celu wyszukania informacji niezbędnych w realizacji zadań podczas zajęć po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub na jego wyraźne polecenie,
 - 2) korzystanie z ww. urządzeń podczas wycieczek oraz akcji szkolnych (zgodnie z wytycznymi opiekunów/organizatorów wycieczek, akcji szkolnych),
- ### 2. Uczeń w czasie pobytu w szkole jest zobowiązany wyłączyć urządzenia, o których mowa w ust. 1, i schować je do plecaka. W przypadku samowolnego używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia w trakcie pobytu w szkole należy postępować wg następujących zasad:
- 1) nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia;
 - 2) jeżeli uczeń nie wykona polecenia odnotowuje się ten fakt w e- dzienniku w module Uwagi
 - 3) jeżeli powtarza się to wielokrotnie nauczyciel prosi o oddanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazuje sprzęt dyrektorowi, skutkuje to odpowiednim wpisem dyrektora szkoły i jego upomnieniem.
 - 4) po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice.
- ### 3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
- ### 4. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zagubienia, kradzieży czy też zniszczenia sprzętu, o którym mowa w § 70.

§ 71

1. W szkole obowiązuje schludny i czysty strój :
 - 1) zakrywający części ciała: ramiona, biust, brzuch, pośladki,
 - 2) strój galowy: dla dziewcząt - spódnica lub spodnie i bluzka, lub sukienka (w kolorach: biel, błękit, popiel, granat lub czarny), a dla chłopców – długie spodnie o klasycznym kroju (nie dresowe) i koszula (w kolorach: biel, błękit, popiel, granat, czarny),
 - 3) strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, obuwie sportowe.
2. Wygląd ucznia jest schludny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy włosy powinny być spięte tak, aby nie zasłaniały twarzy i oczu;
 - 2) niedozwolone jest przychodzenie na lekcje:
 - a) z makijażem (dozwolone jest używania produktów korygujących niedoskonałości skórne),
 - b) pomalowanymi i długimi paznokciami,
 - c) wiszącymi długimi kolczykami bądź też kolczykami w innych częściach ciała niż uszy,
 - d) w butach na wysokich obcasach;
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne;
 - 4) niedozwolone jest:
 - a) zakładanie kapturów na terenie szkoły ani innych okryć zasłaniających twarz i uniemożliwiających identyfikację,
 - b) noszenia odzieży z wulgarnymi napisami i emblematami, sugerującymi przynależność do grup nieformalnych lub promującymi jakiegokolwiek używki i formy agresji;
 - c) ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do zdjęcia biżuterii i spięcia włosów. Uczniowie noszący okulary muszą zdjąć je, lub założyć okulary sportowe. Ze względu na bezpieczeństwo paznokcie powinny być krótkie.

§ 72

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium wójta gminy Chrzastowice
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Po uzyskaniu promocji do klasy programowo wyższej uczniowie klasy I otrzymują dyplomy ukończenia klasy.
4. Na zakończenie I etapu edukacyjnego uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują nagrody książkowe, a ich rodzice – list gratulacyjny.
5. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych i wzorowe zachowanie, otrzymują Nagrodę Dyrektora Szkoły, a jego rodzice – list gratulacyjny.

§ 73

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Wobec ucznia nieprzestrzegającego norm i zasad obowiązujących w szkole oraz łamiącego postanowienia niniejszego statutu stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne otrzymane w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą;
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela otrzymane na forum klasy lub szkoły;
 - 3) uwaga wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do:
 - 4) e-dziennika w module Uwagi,
 - 5) zeszytu przedmiotowego ucznia;

- 6) czasowe zawieszenie przez wychowawcę prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę, z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 7) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz wydany na czas określony przez Dyrektora, na wniosek wychowawcy, z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 9) obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami ocen;
 - 10) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia, na wniosek wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub na wniosek nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
 - 11) wystąpienie z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 74

1. Nagana Dyrektora Szkoły skutkuje zawieszeniem prawa do uczestnictwa w imprezach szkolnych na okres jednego miesiąca.

§ 75

1. Ocena naganna zachowania za I półrocze skutkuje zawieszeniem prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę na okres dwóch miesięcy, z pisemnym powiadomieniem rodziców.

§ 76

1. Kary mogą być łączone lub stosowane z pominięciem gradacji w szczególnie drastycznych przypadkach, takich jak:
 - 1) wandalizm w odniesieniu do mienia szkoły, mienia publicznego, mienia osobistego innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) kradzież;
 - 3) oszustwa, kłamstwa;
 - 4) posiadanie i wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków;

- 5) spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) przemoc fizyczna i psychiczna wobec całej społeczności szkolnej;
- 7) szerzenie patologii społecznej;
- 8) szkodliwy wpływ na pozostałych uczniów w szkole;
- 9) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, w tym obowiązku szkolnego;
- 10) inne czyny popełnione ze szczególną arogancją, brutalnością, wulgarnością lub drastycznym naruszeniem norm współżycia społecznego.

§ 77

1. Dyrektor Szkoły powiadamia Policję w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw karalnych;
 - 2) przyniósł do szkoły, rozprowadzał środki odurzające, papierosy lub alkohol albo sam ich używał;
 - 3) stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) niszczył mienie szkolne, publiczne, mienie osobiste innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) stwarzał zagrożenie życia i zdrowia dla pozostałych uczniów.
2. Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny powiadamiany jest w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) nie realizuje obowiązku szkolnego, bądź nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
 - 2) w sposób rażący narusza obowiązujące w szkole procedury dotyczące bezpieczeństwa i dopuścił się czynów karalnych.

§ 78

1. Za rażące lub wielokrotne naruszanie prawa wewnątrzszkolnego Dyrektor Szkoły może:
 - 1) złożyć wniosek do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 2) Przeniesienie ucznia do innego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia o charakterze kary

§ 79

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Opolskiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przewidzianych w § 76 ust. 1 pkt 1-10 kar.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 4) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
 - 5) dopuszczanie się kradzieży;
 - 6) wszczynanie bójek;
 - 7) notoryczne znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi;
 - 8) umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 9) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 10) wejście w kolizję z prawem;
 - 11) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 80

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od nałożonej kary statutowej.
2. Odwołanie składane jest na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o udzielonej karze.
3. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, uczeń i jego rodzice otrzymują pisemne zawiadomienie o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu.
4. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 81

Szczegółowe kryteria oceniania oparte na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w ocenianiu przedmiotowym (OP) każdego nauczyciela.

§ 82

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) zachowanie uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 2) formułowaniu oceny.

§ 83

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielania 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 84

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań.

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 85

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom za zgodą Dyrektora Szkoły w obecności nauczyciela egzaminującego.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 86

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.
2. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są wg zasad i kryteriów ocen zawartych w OP każdego nauczyciela przedmiotu.
3. Za formy uzasadnienia uznaje się w szczególności wszelkie adnotacje/recenzje nauczyciela lub punktację wg skali procentowej zawartej w OW dla prac punktowanych.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.

§ 87

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego

§ 88

1. W klasach I – III oceny:
 - 1) bieżące wyrażone są w stopniach (6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – dopuszczający, 1 – niedostateczny) lub procentach.
 - 2) śródroczna i roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego, religii i języka mniejszości narodowej - niemieckiego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 89

1. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Dopuszczalne jest stosowanie plusów [+] i minusów [-].
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności wynika z podstawy programowej i realizowanego programu edukacji wczesnoszkolnej.
4. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym systematycznie rejestruje postępy ucznia w nauce, stosując ww. symbole.

§ 90

1. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera w szczególności:
 - 1) ocenę rozwoju poznawczego, która jest opisem zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie:

- a) mówienia i słuchania,
 - b) czytania i pisanie,
 - c) nauk matematycznych,
 - d) nauk przyrodniczo-geograficznych i społecznych;
- 2) ocenę rozwoju artystycznego, która zawiera opis umiejętności:
- a) plastycznych,
 - b) technicznych,
 - c) muzycznych;
- 3) w zakresie rozwoju fizycznego ocena zawiera opis sprawności fizycznej ucznia;
- 4) w zakresie rozwoju społeczno-emocjonalnego ocena zawiera:
- a) opis zachowania ucznia w grupie,
 - b) kontakt z rówieśnikami i nauczycielem,
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa ucznia jest podsumowaniem osiągnięć ucznia oraz wskazaniem i propozycją co do kierunku i form pracy z dzieckiem w drugim półroczu nauki / w kolejnym roku szkolnym,
3. Sformułowania w ocenie opisowej są jasne i konkretne, czytelne dla rodziców ucznia.
4. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje opisowe świadectwo edukacji wczesnoszkolnej.

§ 91

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

stopień	Oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceny „0”, która nie jest oceną za wiedzę i umiejętności, lecz oznacza brak możliwości sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Uczeń otrzymuje ocenę „0” m.in. za nieprzystąpienie do prac pisemnych w ustalonych terminach i jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do nadrobienia braków po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem. W przypadku nie przystąpienia do zaliczenia uczeń w miejsce „0” otrzymuje do dziennika ocenę niedostateczną z możliwością poprawy.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów [+] i minusów [-], gdzie plus oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, minus - niższej kategorii wymagań.
5. Przy klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym nauczyciel może wspierać się średnią ważoną ocen cząstkowych każdego ucznia według załączonej skali:

Średnia ważona ocen cząstkowych

ocena

- 1) 5,60 – 6,00 – celujący
- 2) 4,60 – 5,59 – bardzo dobry
- 3) 3,60 – 4,59 – dobry
- 4) 2,60 – 3,59 – dostateczny
- 5) 1,60 – 2,59 – dopuszczający
- 6) 0,00 – 1,59 – niedostateczny

5a. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) wiedzę;
- 2) umiejętności;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
- 4) przygotowanie do zajęć i pracę na lekcji.

5b. Na koniec roku szkolnego średnia ważona jest wyliczana na podstawie wszystkich ocen cząstkowych (z I i II półrocza) z danego przedmiotu.

5c. W szkole obowiązują wagi ocen od 1 do 5.

6. Wagi dla poszczególnych form aktywności na danym przedmiocie ustalają nauczyciele uczący tego przedmiotu i zamieszczają je w OP.

§ 92

1. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu wyższym niż szkolny;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z treści podstawy programowej zawarty w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,

- c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie, które są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności wynikających z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 93

1. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i opisane w ocenianiu przedmiotowym.
2. Rodzaje prac pisemnych:
 - 1) kartkówka z 3 ostatnich tematów (zagadnień) – czas trwania do 15 min., bez zapowiedzi;

- 2) sprawdzian, praca klasowa, które obejmują kilka tematów lub określoną partię materiału i trwają 1-2 godziny lekcyjne, zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku;
3. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) w ciągu tygodnia w klasach IV-VIII mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany) - i tylko jedna danego dnia;
 - 2) na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy klasowej lub sprawdzianu, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zapis w ust.3 pkt.1 nie obowiązuje;
 - 3) sprawdzone prace pisemne muszą być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia;
 - 4) w razie nieprzestrzegania przez nauczycieli ilości i częstotliwości prac pisemnych uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
 - 5) uczeń ma prawo do ponownego napisania pracy klasowej, sprawdzianu, z której otrzymał ocenę niedostateczną w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 5a) każda ocena uzyskana podczas poprawy wpisywana jest do e-dziennika w nowej kolumnie opatrzona opisem, np. : POPRAWA SPRAWDZIANU (w dzienniku zachowane są dwie oceny, które posiadają tę samą wagę i są liczone do średniej ważonej).
- 6) wyznaczony jest tylko jeden termin dodatkowy;
- 7) uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów;
- 8) nieprzystąpienie do pracy pisemnej w dodatkowym terminie automatycznie oznacza ocenę „zero”.

§ 94

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasach I-III nauczyciel zadaje uczniowi pracę domową, która ma na celu usprawnianie motoryki małej. Jest ona obowiązkowa i nauczyciel może ustalić z niej ocenę;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, która nie jest obowiązkowa dla ucznia. Po jej

sprawdzeniu nauczyciel przekazuje informację zwrotną dotyczącą poprawności wykonania pracy i nie ustala z niej oceny.

2. Szczegółowe ustalenia dotyczące dodatkowych terminów i sposobów poprawy oceny niedostatecznej są ujęte w OP.

§ 95

1. Wprowadzona jest jednolita skala ocen w kl. IV – VIII dla prac punktowanych:
 - 1) 100 % – 99 % – cel (celujący)
 - 2) 98 % – 90 % – bdb (bardzo dobry)
 - 3) 89 % – 75 % – db (dobry)
 - 4) 74 % – 50 % – dst (dostateczny)
 - 5) 49 % – 31 % – dop (dopuszczający)
 - 6) 30 % - 0 % – ndst (niedostateczny)
2. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+” lub „-”.

§ 96

1. Ocenę bieżącą wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ramach różnych form aktywności i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w ocenianiu przedmiotowym (OP).

§ 97

1. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany.
2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.
3. Szczegółowe zasady określa ocenianie przedmiotowe (OP).
4. Ustalenia dotyczące ilości zgłaszanego nieprzygotowania i terminów uzupełniania wiadomości ujęte są w OP nauczyciela przedmiotu.

§ 98

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia uwzględniane są następujące elementy:
 - 1) kultura osobista ucznia:
 - a) postawa ucznia, wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
 - c) dbałość o kulturę języka i poprawne wypowiadanie się,
 - d) tolerancja wobec odmiennych poglądów innych osób,
 - e) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
 - f) uprzejmość, życzliwość, takt, delikatność, uczynność, chęć niesienia pomocy,
 - g) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) przestrzeganie higieny osobistej, troska o estetyczny wygląd,
 - i) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - b) sumienne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i aktywne w nich uczestnictwo,
 - c) właściwe zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d) dbanie o mienie szkolne, ład i porządek;
 - 3) zaangażowanie/udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innych
 - d) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

§ 99

1. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) szczegółowych kryteriów;

- 2) informacji odnotowanych w dzienniku elektronicznym w module Uwagi.
2. Wychowawca, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, bierze pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) opinie nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale;
 - 4) opinie innych pracowników szkoły;
 - 5) opinie osób spoza szkoły.

§ 100

1. Na podstawie wpisów, o których mowa w §99 ust.1 pkt 2, wychowawca dwa razy w półroczu dokonuje oceny zachowania uwzględniając obszary opisane w § 98.

§ 101

1. Wystawiając ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną, wychowawca przygotowuje imienną listę klasy, na której wpisuje przewidywane oceny zachowania uczniów.
2. Nauczyciele uczący w danej klasie umieszczają na karcie swoje propozycje ocen zachowania.
3. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 116.

§ 102

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 103

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII (śródroczna i roczna) wyrażona jest wg następującej skali:

Zachowanie:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

§ 104

1. Spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele i wychowawcy odnotowują w e-dzienniku w module Uwagi.
2. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia podczas spotkań indywidualnych, zebrań z rodzicami lub przez e- dziennik.

§ 105

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia elementy, o których mowa w § 98.
2. Oceną wyjściową zachowania na początku każdego półrocza jest ocena dobra.
3. Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest wypadkową ocen z I i II półrocza.
4. Ocena dobra zachowania może być podwyższona do oceny bardzo dobrej lub oceny wzorowej albo obniżona do oceny poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

§ 106

1. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) przestrzega ustalonych w szkole zasad i norm porządkowych określonych regulaminami;
 - 3) w terminie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;

- 4) sumiennie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- 5) jest koleżeński i życzliwy;
- 6) współdziała w zespole;
- 7) okazuje szacunek rówieśnikom i dorosłym;
- 8) posługuje się zwrotami grzecznościowymi na co dzień;
- 9) jest uczciwy, nie kłamie, nie manipuluje informacjami;
- 10) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 11) nosi strój określony w statucie;
- 12) dba o estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia;
- 13) szanuje tradycje szkoły i symbole narodowe;
- 14) szanuje przyrodę i otaczające środowisko;
- 15) rozumie konieczność ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania i zachowanie;
- 16) dba o kulturę zachowania i kulturę języka;
- 17) umie słuchać innych, a konflikty i nieporozumienia rozwiązuje w sposób nieagresywny;
- 18) szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły;
- 19) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (maks. 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu oraz 10 godzin nieusprawiedliwionych);
- 20) na terenie szkoły nie posiada przedmiotów niedozwolonych;
- 21) świadomie nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych, a w szczególności:
 - a) respektuje zasady bezpieczeństwa i normy zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczki, zawody, itp.,
 - b) przestrzega norm porządkowych podczas zajęć edukacyjnych, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
 - c) bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
 - d) nie opuszcza terenu szkoły.
- 22) posiada do 5 uwag negatywnych, z wyjątkiem zachowań nieodpowiednich i nagannych;

- 23) nie pije, nie pali, nie zażywa środków odurzających i nie namawia do tego innych;
 - 24) nie fałszuje podpisów, dokumentacji uczniowskiej i szkolnej;
 - 25) nie dopuszcza się: kradzieży, przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszania, poniżania, znęcania się, zastraszania, szantażowania.
3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który wyróżnia się wśród swoich rówieśników, spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej 2 z niżej wymienionych:
- 1) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
 - 2) uczestniczy w konkursach i imprezach na terenie szkoły;
 - 3) dobrowolnie przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania na rzecz klasy lub szkoły wymagające dużego nakładu pracy i odpowiedzialności;
 - 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia i 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności).
4. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który jest pod każdym względem wzorem do naśladowania, spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, co najmniej 2 na bardzo dobrą, a ponadto co najmniej 2 z niżej wymienionych:
- 1) chętnie i godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, przeglądach artystycznych, festiwalach;
 - 2) aktywnie działa w organizacjach i kołach zainteresowań na terenie szkoły;
 - 3) inicjuje lub organizuje prace na rzecz szkoły i środowiska, np. Samorządzie Uczniowskim, akcje ekologiczne itp.;
 - 4) dba o dobry wizerunek szkoły;
 - 5) potrafi zaopiekować się osobą potrzebującą pomocy;
 - 6) prawidłowo reaguje na przejawy zagrożeń;
 - 7) osiąga sukcesy np. artystyczne, w nauce, sporcie, itp.;
 - 8) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie 2 nieusprawiedliwione spóźnienia oraz usprawiedliwione wszystkie nieobecności).
5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia 5 kryteriów określonych przy ocenie dobrej w punktach od 1 do 18, ale wyciąga wnioski ze swoich zachowań i nie powtarza błędów;
 - 2) spełnia kryteria określone przy ocenie dobrej w punktach od 20 do 25;

- 3) niepunktualnie przychodzi do szkoły i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie nieusprawiedliwionych 10 spóźnień i 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności);
- 4) nie ma zachowań i wykroczeń wymienionych przy ocenie nieodpowiedniej i nagannej.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) świadomie nie spełnia kryteriów określonych przy ocenie dobrej, a w szczególności:
 - a) pali papierosy,
 - b) spóźnia się, ucieka z zajęć i wagaruje (ma maksymalnie 20 spóźnień; opuścił 45 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu),
 - c) na co dzień zachowuje się arogancko, krnąbrnie i posługuje się wulgarnym językiem,
 - d) jest agresywny,
 - e) używa na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych,
 - f) świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, a w szczególności:
 1. nie respektuje zasad bezpieczeństwa i norm zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczki, zawody, itp.,
 2. nie przestrzega norm porządkowych podczas zajęć edukacyjnych, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
 3. bez uzasadnienia i pozwolenia opuszcza pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia,
 4. opuszcza teren szkoły;
 5. lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 6. nie wykazuje chęci poprawy;
 7. nie zdarzają mu się wykroczenia wymienione przy ocenie nagannej.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) przynajmniej raz:
 - a) wszedł w konflikt z prawem,
 - b) był na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę (poza jej terenem) pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - c) rozprowadzał na terenie szkoły środki odurzające i przedmioty pochodzące z kradzieży,

- d) świadomie uszkodził lub zniszczył mienie szkoły, własność prywatną kolegów lub pracowników szkoły,
 - e) dopuścił się kradzieży,
 - f) fałszował podpisy, dokumentację uczniowską i szkolną;
- 2) dopuszcza się świadomie czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych z użyciem przemocy fizycznej i psychicznej, a w szczególności:
- a) wymuszania,
 - b) poniżania,
 - c) znęcania się,
 - d) zastraszania,
 - e) szantażowania,
 - f) oraz namawiania do takich zachowań innych;
- 3) bardzo często spóźnia się na zajęcia (ponad 20 spóźnień) oraz ucieka z zajęć, wagaruje (powyżej 45 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu).

ROZDZIAŁ 8

WARUNKI I SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIA I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I ZASADACH OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 107

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) szczegółowych sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w ocenianiu przedmiotowym;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 108

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Informacje, o których mowa w ust.1, wychowawca przekazuje:
 - 1) uczniom – na pierwszych godzinach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. W przypadku nieobecności rodziców ucznia na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu rodzice winni sami dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 109

1. Powiadamianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami;
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie zebrań ogólnych lub spotkań indywidualnych;
 - 3) informacje przez e-dziennik;
 - 4) wpisanie uwag do e-dziennika w module Uwagi
 - 5) kontakt w formie pisemnej lub telefonicznej.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia harmonogram zebrań i konsultacji na bieżący rok szkolny.

§ 110

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca klasy, nauczyciel uczący przedmiotu, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel uczący ucznia oraz pedagog i Dyrektor Szkoły.
2. Za skuteczny sposób poinformowania rodziców o ocenach, o których mowa w ust.1, rozumie się przekazanie informacji przez e-dziennik.

§ 111

1. Nauczyciele uczący w danej klasie informują uczniów:
 - 1) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
 - 2) na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 112

1. Wychowawca klasy pisemnie lub przez e-dziennik informuje rodziców ucznia na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;

§ 113

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 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.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń klasy VIII kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

§ 114

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, a także zorganizowaną, systematyczną aktywność fizyczną pozaszkolną odpowiednio udokumentowaną, np. dyplomami, pucharami, zaświadczeniami.

§ 115

1. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 116

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie (co najmniej trzech),
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel SU,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji, o których mowa w ust. 5 sporządza się protokoły.
 9. Do protokołu komisji, o której w ust. 5 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 117

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeśli sytuacja ucznia wskazuje, iż może być niesklasyfikowany, wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją informuje o tym fakcie rodziców. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez zgody Rady Pedagogicznej.

4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - a) Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1 nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego po I półroczu.
 - b) Uczeń jest zobowiązany wyrównać braki programowe I półrocza w trakcie trwania półrocza drugiego.
 - c) Formy i terminy zaliczania braków programowych I półrocza ustala nauczyciel danego przedmiotu.
 - d) Dyrektor Szkoły w formie pisemnej informuje ucznia i rodziców o zakresie materiału nauczania za I półrocze.
6. Nauczyciel przekazuje informację do 14 dni od rozpoczęcia drugiego półrocza.
7. Uczeń, który nie wyrównał braków programowych z I półrocza i z powodu kolejnych nieobecności w II półroczu, zdaje egzamin klasyfikacyjny obejmujący zakres materiału z całego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim tygodniu nauki. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin składa się z części pisemnej , z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu ćwiczeń praktycznych przez ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym czasie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub uzyskał z niego ocenę niedostateczną powtarza daną klasę.

§ 118

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 117 ust. 5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
2. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
3. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 117 ust. 5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: informatyka/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w § 117 ust. 5 pkt.2, nie ustala się oceny zachowania.

§ 119

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z pracy w komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Na jego miejsce Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę lub ma zastosowanie zapis ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 120

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym i każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.

§ 121

1. Szkoła organizuje imprezy i uroczystości szkolne w celu:
 - 1) integrowania zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej;
 - 2) budowania i kultywowania tradycji szkolnych;

- 3) kształcenia więzi z krajem ojczystym, własnym regionem oraz identyfikacji z miejscem pochodzenia;
 - 4) upowszechnianie wiedzy na temat polskiej historii, kultury, a także walorów przyrodniczych i krajobrazowych kraju i regionu;
 - 5) propagowania zdrowego stylu życia;
 - 6) kształtowania umiejętności twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 7) przedstawiania osiągnięć klasy i szkoły;
 - 8) wzmacniania współpracy z rodzicami i środowiskiem.
2. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki zgodnie z harmonogramami ustalonymi w planie pracy szkoły na dany rok.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 122

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 Publiczna Szkoła Podstawowa ul. Wiejska 53 46-053 Dębska Kuźnia
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 123

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół podstawowych.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - 2) w sekretariacie szkoły,
 - 3) w bibliotece szkolnej.

P.O. Dyrektora
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
w Dębskiej Kuzni

mgr Halina Pryjma

