

Statut Szkoły Podstawowej w Krostoszowicach

Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 sierpnia 2021 nr IV/2021/2022

Podstawa prawna

- 1.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3.Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
- 4.Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5.Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
- 6.Inne akty wykonawcze do ustaw.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	s. 12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	s. 19
Rozdział 5 Oddziały przedszkolne.....	s. 28
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 39
Rozdział 7 Ocenianie wewnętrzne	s. 49
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	s. 70
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	s. 75

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Innych aktów wykonawczych do ustaw.

§ 2

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. G. Morcinka z siedzibą w Krostoszowicach przy ulicy G. Morcinka 4, 44 – 348 w Krostoszowicach;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. G. Morcinka w Krostoszowicach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. G. Morcinka w Krostoszowicach;
- 5) ustawie – należy przez rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. G. Morcinka w Krostoszowicach;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodziców – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole i oddział przedszkolny;
- 10) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. G. Morcinka w Krostoszowicach oraz nauczycieli w oddziałach przedszkolnych;
- 12) organie sprawujących nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Godów z siedzibą w Godowie ul. 1 Maja 53, 44 – 340 Godów;
- 14) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć CUW – Centrum Usług Wspólnych;
- 15) WSDZ – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Krostoszowicach”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. G. Morcinka 44 – 348 Krostoszowice, ul. G. Morcinka 4 woj. śląskie tel. (032) 47 26 067 NIP 6472180917 REGON 001192579”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Wicedyrektor Szkoły”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. G. Morcinka ul. G. Morcinka 4 44 – 348 Krostoszowice”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Przewodnicząca Rady Rodziców”;
 - 7) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek prowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 13) W przypadku wystąpienia zachorowania na COVID-19 wśród dużej ilości uczniów, przedszkolaków oraz nauczycieli – szkoła i oddziały przedszkolne w uzgodnieniu z Powiatową Stacją Epidemiologiczną w Wodzisławiu Śl. oraz organem prowadzącym będzie realizować edukację przy wykorzystaniu technik kształcenia na odległość.
- 14) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty – nauczanie w szkole i w przedszkolu będzie się odbywało z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wytycznymi GIS.
- 15) Zasady organizacji w/w nauczania są opisane w odrębnym dokumencie.
- 16) W związku z pandemią COVID-19 w szkole stosowane są bieżące wytyczne i rekomendacje GIS, MZ oraz MEiN.
- 17) Uczniowie oraz pracownicy szkoły mają nieodpłatny dostęp do środków ochrony osobistej tj.: maseczek, rękawiczek jednorazowych oraz środków dezynfekujących.

§ 6

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
 - 5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

6)wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym;

2) niedostosowanym społecznie;

3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;

5) ze szczególnymi uzdolnieniami;

6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;

8) z chorobami przewlekłymi;

9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;

10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;

12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

8) pomocy nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradniami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W szkole obowiązuje regulamin pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

8. Stanowisko wicedyrektora w szkole zostaje utworzone za zgodą organu prowadzącego.

9. Wicedyrektor w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli;

2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

10. Szczegółowy przydział i zakres obowiązków wicedyrektor otrzymuje na piśmie.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

2. W skład rady rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. 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.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. 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 rady rodziców.

11. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w szkole w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp

7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

8) promowanie życia bez uzależnień;

9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jeden przedstawiciel z oddziałów 1 – 3 oraz czterech z oddziałów 4 – 7.

11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

14.Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

15.Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16.W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

17.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.

§ 11

1.Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działań przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu.
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
- 4) apele szkolne;
- 5) stronę internetową szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3.Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4.Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5.Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6.Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu,

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkoły albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I – VIII.

1) Oddziały I – III to edukacja wczesnoszkolna;

2) oddziały IV – VIII to nauczanie przedmiotowe.

3. W oddziałach na zajęciach takich jak: języki obce, technika, zajęcia z komputerem, wychowanie fizyczne, podział na grupy następuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 5 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do maksymalnie 27, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. W szkole od 1 września 2018 dokumentacja przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznej za pomocą narzędzi – dziennika LIBRUS SYNERGIA.

10. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole opisują procedury, które stanowią załącznik do zarządzenia nr 33/2017/2018 Dyrektora Szkoły.

11. Procedury te są dostępne w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 13

1. Podstawową formą pracy jest jednostka lekcyjna.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w klasach młodszych o czasie trwania zajęć decyduje nauczyciel.

3. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych i innych trwających od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań prowadzone mogą się odbywać również poza terenem szkoły pod opieką nauczyciela.

5. W szkole organizowane są wycieczki zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie Wycieczek, stanowiącym odrębny dokument.

§ 14

1. Podstawą organizacji i nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły.

2. Plan arkusza organizacyjnego opracowywany jest przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
6. Ponadto arkusz organizacji szkoły podstawowej zawiera informacje na temat oddziałów przedszkolnych oraz szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka angielskiego;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę pracowników oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających

proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 15

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizację różnorodnych akcji czytelniczych;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze, takie jak książki, czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze, w tym materiały audiowizualne.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić, taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna działająca według regulaminu świetlicy.
2. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 17

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Wyżywienie w szkole zapewnia firma cateringowa, z którą dyrektor zawiera pisemną umowę.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:

- 1) udzielanie doraźnej pomocy medycznej;
- 2) prowadzenie pracy związanej z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów;
- 3) prowadzenie czynności o charakterze higieniczno – sanitarnym;

3. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.

4. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki szkolnej określają przepisy odrębne.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 6 sal lekcyjnych, w tym pracownię komputerową i bibliotekę.
- 2) 2 sale oddziałów przedszkolnych;
- 3) salę gimnastyczną dostosowaną do prowadzenia zajęć gimnastycznych i gier zespołowych;
- 4) pomieszczenie dla nauczycieli;
- 6) aneks kuchenny;
- 7) stołówkę szkolną;
- 8) gabinet pielęgniarki szkolnej, dzielony z gabinetem logopedy i pedagoga szkolnego;
- 9) pomieszczenie składnicy akt;
- 10) magazyn sportowy;
- 11) gabinet dyrektora;
- 12) sekretariat szkoły;
- 14) pomieszczenie do wykonywania prac konserwatorskich wraz z kotłownią;
- 15) łazienki z ciepłą i zimną wodą oraz sanitariaty;

§ 20

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do dzieci przedszkolnych, uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .

4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu

dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je:

doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 21

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Dyrektor oraz nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów, konsultacje oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Oddziały przedszkolne

§ 23

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 24

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 25

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 26

Dzieciom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor szkoły może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka – Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej rodzic lub opiekun, dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 27

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci;
- 6) dzieci podczas pobytu w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowanych przez firmę cateringową zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola, a także ze względu na dobro i zdrowie dziecka;

8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;

9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela przedszkola lub dyrektora szkoły, a po każdej chorobie zakaźnej przedkładają informację od lekarza o braku przeciwwskazań do uczęszczania przez dziecko do przedszkola;

10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel i pracownicy przedszkola zobowiązani są:

a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,

c) powiadomić rodziców dziecka,

d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować innych nauczycieli i pracowników przedszkola.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, organ prowadzący, a w przypadku zbiorowego zatrucia, niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 28

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej i spaceru jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, podstawowe zasady regulaminu omawia się dziećmi w niej uczestniczącymi;

6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;

7) wyjście poza teren szkoły w ramach zajęć przedszkolnych musi być obowiązkowo odnotowane w zeszycie wyjść;

8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

9) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;

10) przed każdym wyjściem na zewnątrz przedszkola teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

11) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;

12) teren zabaw wokół budynku szkoły musi być ogrodzony;

13) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;

14) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 29

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30.

2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten powinien być zgłaszany telefonicznie pracownikom przedszkola.

3. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom przedszkola w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną pisemnie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki.

8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez

1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

13. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach 13.00 – 16.00, zgodnie z zadeklarowanymi godzinami w umowie o świadczenie usług przedszkolnych lub aneksie do umowy.

14. Wcześniejszy odbiór przez rodzica powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

§ 30

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

3. W przypadku konfliktu nauczyciel – rodzic, dyrektor jest zobowiązany rozeznąć sytuację i w razie potrzeby mediować.

4. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania.

5. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej.

6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Wszelkie konflikty wynikające ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2-3 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają odpowiednio 15 i 30 minut.

6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

§ 32

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.

2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie a także formy współpracy z rodziną określają przepisy prawa oświatowego.

§ 33

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) sanitariaty;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) szatnie;
- 5) zaplecze kuchenne ze stołówką.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 34

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.

2. Dzieciom nieuczęszczającym na zajęcia religii zapewnia się właściwą opiekę.

3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne lub związki wyznaniowe.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;

13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;

14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

15) przestrzeganie dyscypliny pracy;

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły;

17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonych sali;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;

22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna oraz ewaluacji działań;

25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły i podczas wyjść;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 36

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu;
- 2) poszanowania mienia przedszkola;

- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora szkoły;
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
 - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować u uczniów na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój, zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 38

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych

- i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) rozwijanie motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi, zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę sal, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”, ognisk i dyskotek;
 - 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się, nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 17) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich

zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt obserwacji zachowania uczniów;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 39

1. Nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej obowiązany jest do:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnii;
- 2) udostępniania programów multimedialnych zgromadzonych w bibliotece;
- 3) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) promowania czytelnictwa w różnych formach;
- 6) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze;
- 7) prowadzenia różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach;
- 8) dobrej znajomości zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów;
- 9) dostosowania form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 10) sprawowania opieki nad uczniami;
- 11) wdrażania uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) uczenia wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich;
- 13) uczenia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 14) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
- 15) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (w tym klasyfikowania, katalogowania i opracowania technicznego);
- 4) selekcji zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji udostępniania zbiorów;
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenia księgozbioru podręcznego).

3. Pozostałe obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych;
- 3) sporządza plan pracy oraz (śródroczne i roczne) sprawozdanie z pracy biblioteki;
- 4) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków;
- 5) w miarę możliwości doskonali swój warsztat pracy.

4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

- 1) zasięganie informacji w sprawie zakupów nowości wydawniczych oraz nagrań książkowych;
- 2) propagowanie wśród rodziców literatury z dziedziny wychowania.

5. Nauczyciel bibliotekarz współdziała z uczniami przez:

- 1) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i innych obchodów;
- 2) pomoc w indywidualnym doborze lektur;
- 3) pomoc w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów, itp.

6. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami:

- 1) biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych;
- 2) nauczyciel bibliotekarz przekazuje nauczycielom przedmiotów materiały potrzebne w ich pracy pedagogicznej – słowniki, materiały fachowe, czasopisma, itp.;
- 4) biblioteka udostępnia materiały potrzebne nauczycielom w celach samokształceniowych i

doskonalenia zawodowego.

7. Współpraca z bibliotekami i innymi instytucjami kultury:

- 1) bibliotekarz propaguje wśród uczniów działalność tych placówek (informacje, wycieczki);
- 2) umożliwia uczniom dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) bibliotekarz bierze udział w pracach jury i ocenie lokalnych konkursów literackich i recytatorskich;
- 4) organizuje lub współpracuje przy organizacji imprez czytelniczych;
- 5) współpracuje z bibliotekarzami innych szkół czy biblioteki gminnej (wymiana i dostosowanie księgozbiorów do zmieniającego się kanonu lektur).

§ 40

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowania 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Logopeda ma za zadanie:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 42

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 43

Terapeuta pedagogiczny ma za zadanie:

- 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli, na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły lub przedszkola.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

4. W szkole funkcjonują zespoły: wychowawcze, oddziałowe i problemowo - zadaniowe. Do zadań zespołów należą w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
- 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
- 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
- 7) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;
- 8) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
- 9) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 10) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
- 11) ustalanie wspólnych działań, np.: wycieczek, konkursów i wyjazdów;
- 12) tworzenie programów własnych lub modyfikacja programów realizowanych zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej;
- 13) przygotowanie uczniów do konkursów, turniejów i olimpiad wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;
- 14) przygotowywanie imprez i uroczystości zgodnie z harmonogramem szkolnym;
- 15) monitorowanie podstawy programowej, opracowanie narzędzi do ewaluacji wewnętrznej;
- 16) badanie wyników nauczania danego przedmiotu, analiza tych wyników; formułowanie i wdrażanie wniosków, ocena efektywności wdrażanych wniosków;
- 17) opracowywanie i modyfikowanie planów wynikowych oraz kryteriów oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Zasady pracy zespołu:

- 1) ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół lub notatkę;
- 2) spotkania zespołów odbywają się minimum trzy razy w roku i w miarę bieżących potrzeb.

§ 45

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) intendent;
- 2) sekretarz.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) pomoc nauczyciela.
- 4) woźna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość na powierzonym stanowisku;
- 2) przestrzeganie zasad BHP;
- 3) reagowanie na zagrożenia dotyczące uczniów;
- 4) stosowanie się do zaleceń dyrektora.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 46

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele, zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej na 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej - jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu zbieranie informacji o uczniu. Polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, na zbieraniu informacji zwrotnych, motywowaniu, dyscyplinowaniu a w końcu stwierdzeniu poziomu i sformułowaniu oceny końcowej.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego 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.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formie przyjętej w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na koniec roku szkolnego;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7.Nauczyciele na początku każdego 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) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8.Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

9. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10.Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11.Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu. Po podpisaniu oceny przez rodziców uczeń zwraca je nauczycielom poszczególnych przedmiotów na następnej lekcji z danego przedmiotu. Jeżeli nie zwróci pracy, następne będą tylko do wglądu w szkole podczas spotkania z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu.

§ 48

1.Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (przy zachowaniu normy intelektualnej, właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemów sensorycznych), uniemożliwiające sprostanie wymaganiom określonym w podstawie programowej.

2.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także

systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się "zwolniony", "zwolniona".

9. W przypadku nauczania zdalnego obowiązują zasady organizacji nauczania w tym oceniania wdrożone na mocy regulaminu z poszanowaniem wszystkich przepisów prawa w tym zakresie.

§ 49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) ani na ukończenie szkoły.

11. Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego wszystkich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) informacja ta przekazywana jest na zebraniach klasowych, konsultacjach indywidualnych lub w formie pisemnej zamieszczona w zeszycie korespondencji;
- 3) rodzice nieobecni na zebraniu lub konsultacjach mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania swojego dziecka lub podpisać informację z ocenami w zeszycie korespondencji;
- 4) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną odbierają rodzice w sekretariacie szkoły;
- 5) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;

- 6) wysłany do rodziców dwukrotnie list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony;
- 7) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub nagannego zachowania wychowawca informuje pisemnie rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 8) rodzic podpisując zawiadomienie przyjmuje do wiadomości informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nagannym zachowaniem swego dziecka, a nauczyciel przedmiotu lub wychowawca przekazuje rodzicom materiał do opanowania przez ucznia, by ocenę poprawił;
- 9) w razie nieobecności rodzica na zebraniu szkoła przesyła informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres rodziców. Dwukrotnie wysłany do rodziców list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

12. Klasyfikacja śródroczna odbywa się z końcem pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed rozpoczęciem wakacji.

§ 50

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności, z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć

komputerowych, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

- 1) nazw zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu

poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem macierzystej szkoły nauczyciela.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

13. Uczeń na egzaminie poprawkowym musi otrzymać łącznie z części pisemnej i ustnej minimum 70 % w systemie procentowym.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.

2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej, czyli ocen, o które się ubiega.

4. Jeżeli chodzi o najwyższe oceny, czyli bardzo dobry i celujący, dodatkowym warunkiem jest systematyczne przygotowywanie się do zajęć i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

5. Ocena przewidywana roczna nie jest ostateczna, może ulec zmianie, np.

- 1) podwyższeniu, jeżeli uczeń w okresie od otrzymania informacji o ocenie przewidywanej, a jej rzeczywistym zatwierdzeniem przez radę:
 - a) znacząco lepiej wypełniał polecenia nauczyciela,
 - b) przygotowywał się do zajęć,
 - c) poprawił, wskazane przez nauczyciela, najniższe zdobyte stopnie o dużej wadze;
- 2) bądź ulec obniżeniu, gdy:
 - a) nie wypełniał zadań przydzielonych przez nauczyciela,
 - b) przestał przygotowywać się do zajęć.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z oceną przewidywaną.

7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie do 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

8. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

9.Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11.Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

12.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

13.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53

1.Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2.Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie do 2 dni roboczych od dnia zapoznania z oceną przewidywaną.

3.Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

4.Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 2) stopień respektowania zasad zachowania;
- 3) brak godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) naprawa wszystkich szkód i niezaleganie ze zwrotem szkolnego mienia;
- 5) brak konfliktu z prawem;
- 6) wywiązywanie się ucznia z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem;
- 7) poręczenie samorządu klasowego;
- 8) brak kary statutowej dla ucznia.

5.W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób drastyczny przekroczył statut szkoły

(palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieże, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), komisja odmawia uczniowi prawa poprawiania przewidywanej oceny zachowania.

6.Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

7.Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z w/w zespołem.

8.Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

9.Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

10.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

3.Decyzję podejmuje dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna.

4.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, której on sam jest przewodniczącym, nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5.W skład komisji wchodzi: wychowawca, zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, pedagog, psycholog, uczniowie samorządu szkolnego oraz przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.

11. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

13. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin, w którym odbędzie się pisemne oraz ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych lub dodatkowych.

14. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

16. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły, dołączony do arkusza ocen ucznia.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Jeśli ocena ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną

do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.

20. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 55

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 oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 1) Otrzymując promocję z wyróżnieniem, uczeń może posiadać oceny dostateczne;
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 3) Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie

z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, po ponownym zwołaniu rady pedagogicznej i podjęciu uchwały otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

2. O ukończeniu szkoły przez 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.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 57

1. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Ustala się następującą skalę oraz sposób formułowania ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych:

- 1) w klasach I-III w procesie oceniania stosujemy ocenę opisową, nagradzanie słowem, gestem, uśmiechem, wskazanie obszarów, które należy dopracować, poprawić, udoskonalić, używając zwrotów „wspaniale”, „bardzo dobrze”, „ładnie”, „postaraj się”, „pracuj więcej”, „źle”, którym odpowiadają punkty od 6 do 1. Z religii stosuje się oceny według skali sześciostopniowej;
- 2) w klasach IV-VIII w procesie oceniania stosujemy oceny pozytywne według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,

- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- 3) w klasach IV-VIII w procesie oceniania stosujemy jedną ocenę negatywną:
stopień niedostateczny – 1.

3. Do oceny sprawdzianów wprowadza się system procentowy. Biorąc pod uwagę zakres treści przewidzianych programem, przyjmuje się następujące kryteria ocen:

- 1) 100% - stopień celujący,
- 2) 99,5% - 91% - stopień bardzo dobry;
- 3) 90% - 70% - stopień dobry;
- 4) 69% - 50% - stopień dostateczny;
- 5) 49% - 31% - stopień dopuszczający;
- 6) 30% - 0% - stopień niedostateczny.

4. Ocena półroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych. Wprowadza się średnią ważoną, w której nadaje się wagi poszczególnym ocenom: prace klasowe – 5, sprawdziany na czerwono – 4, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach, kartkówki – 3, prace długoterminowe/ projekty – 2, zeszyty przedmiotowe, prace domowe – 1.

5. Oceny półroczne i roczne wyrażane są pełnym stopniem stosowanej sześciostopniowej skali.

6. Głos decydujący przy ustalaniu ocen ma nauczyciel prowadzący dany przedmiot biorąc pod uwagę także postawę ucznia wobec wymagań i przedmiotu, należyte przygotowanie i zakres wiedzy jaką dysponuje uczeń.

§ 58

1. Ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanych programów nauczania i podstaw programowych poszczególnych przedmiotów, należy do nauczycieli uczących w szkole.

2. Nauczyciele zapoznają z ustalonymi kryteriami uczniów ze swojego przedmiotu podczas pierwszych zajęć, a rodziców podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego.

3. Wymagania w klasach I-III na poszczególne punkty:

- 1) 6 punktów: uczeń w pełni opanował umiejętności określone w podstawie programowej. Swobodnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w nietypowych sytuacjach. Chętnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych. Opis słowny „wspaniale”;
- 2) 5 punktów: uczeń dobrze opanował określone umiejętności. Dokonuje analizy nowych zjawisk. Umie sformułować plan działania. Sprawnie korzysta ze zdobytych informacji w sytuacjach nietypowych. Opis słowny „bardzo dobrze”;
- 3) 4 punkty: uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. Opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych schematów, wzorów. Opis słowny „ładnie”;
- 4) 3 punkty: uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości. Potrafi je przedstawić w innej formie, niż je zapamiętał. Podejmuje się wykonania tylko zadań podstawowych, z którymi miewa czasem problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela w celu pokonania napotkanych trudności. Opis słowny „postaraj się”;

- 5) 2 punkty: uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu prostych zadań. Opis słowny „pracuj więcej”;
- 6) 1 punkt: brak podstawowych wiadomości i umiejętności pomimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć. Opis słowny „źle”.

4. Wymagania na poszczególne oceny w klasach IV-VIII:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) jest oryginalny, twórczy, a jego wiedza wskazuje na biegłość i samodzielność,
- b) zakres wiedzy ucznia wykracza poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- c) opanował wiadomości i umiejętności obejmujące podstawę programową. Jego prace są oryginalne i twórcze,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) biegle korzysta z informacji, w tym z technologii informacyjnej,
- f) uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach i innych konkursach,
- g) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i kryteriami oceniania na ocenę bardzo dobrą z danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania przedmiotu,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach, w pracy indywidualnej i w grupie.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i kryteriami oceniania na ocenę dobrą z przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) dobrze stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) jest aktywny na lekcji.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) dostatecznie opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i kryteriami oceniania na ocenę dostateczną z przedmiotu,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i kryteriami oceniania na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, w razie potrzeby przy pomocy nauczyciela,
- c) ma braki w opanowaniu wiadomości przewidzianych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie opanował podstawy programowej.

§ 59

1. Ustala się w klasach IV – VIII następującą liczbę ocen w okresie dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.

2. Osiągnięcia uczniów będą mierzone w formie pisemnej:

- 1) sprawdziany lub prace klasowe całogodzinne;
- 2) uczeń zna termin sprawdzianu przynajmniej tydzień wcześniej;
- 3) uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia;
- 4) dopuszcza się więcej sprawdzianów w ciągu dnia na wniosek uczniów;
- 5) jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności ma obowiązek napisać ją w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły lub po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym;
- 6) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu tylko jeden raz w terminie do dwóch tygodni od oddania pracy przez nauczyciela;
- 6 a) zarówno ocena pierwotna jak i ocena uzyskana z poprawy są wliczane do średniej;
- 7) kartkówki, których nauczyciel nie musi zapowiadać, obejmują zakres materiału z 3 ostatnich zajęć edukacyjnych;
- 8) jeżeli uczeń dłużej chorował, to nie ocenia się go w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły, czas ten uczeń przeznacza na nadrobienie zaległości;
- 9) w sytuacjach losowych, np. pogrzeb, choroba rodziców, uroczystości rodzinne uczeń także zostaje zwolniony z oceniania w dniu bezpośrednio następującym po tym zdarzeniu;
- 10) uczniowie będą również oceniani w formie odpowiedzi ustnych, różnych zadań oraz pracy w grupie;
- 11) każdy uczący nauczyciel zawiera z uczniem tzw. kontrakt przedmiotowy, w którym szczegółowo określa zasady oceniania osiągnięć ucznia, np. aktywność w czasie zajęć edukacyjnych, dodatkowe prace, przygotowanie do lekcji pomocy, materiałów, odrobione dodatkowe zadanie domowe nagradzane plusami, brak zadania domowego, brak zeszytu, przyborów szkolnych i innych pomocy zaleconych przez nauczyciela zostanie odnotowany za pomocą minusów. Szczegółowe tabele z punktacją zostają przekazane uczniowi i jego rodzicom na początku roku szkolnego;
- 12) zarówno plusy jak i minusy znajdują odzwierciedlenie w ocenie;
- 13) celowe zatajenie braku zadania domowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
- 14) nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca danego roku szkolnego;
- 15) zajęcia wychowania fizycznego regulowane są oddzielnym kontraktem;
- 16) uczeń pozostawia ład i porządek na swoim stanowisku pracy po zakończonej lekcji;

17) każdy uczeń jest oceniany systematycznie i zgodnie z zasadami sprawiedliwości;
18) ocenianiu podlegają wszystkie wymienione formy aktywności ucznia:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany,
- c) kartkówki,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) prace domowe,
- f) prace długoterminowe / projekty,
- g) zeszyty przedmiotowe,
- h) zeszyty ćwiczeń,
- i) aktywność na lekcji, praca w grupach,
- j) prace dodatkowe dla chętnych uczniów.

3. Prace klasowe są obowiązkowe.

4. Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, podawany jest zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

5. Oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym.

6. Praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, do której uczeń powinien być przygotowany.

7. Sprawdzian ma formę pisemną lub praktyczną (rozpoznawanie organizmów, posługiwanie się mikroskopem, korzystanie z mapy).

8. Krótsze sprawdziany są zapowiadane z kilkudniowym wyprzedzeniem.

9. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

10. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do ustnej i pisemnej odpowiedzi z trzech ostatnio przerabianych tematów lekcji.

11. Uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany napisać ją do tygodnia po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

12. Uczeń nieobecny tylko w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki jest zobowiązany napisać ją na następnej lekcji.

13. Osoby reprezentujące szkołę na konkursach i zawodach w dniu następnym nie podlegają ocenianiu, z wyłączeniem prac długoterminowych.

14. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej i dobrej z pracy klasowej w ciągu tygodnia od podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę tylko ocena lepsza.

15. Przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria oceniania nie zmieniają się.

16. Prac domowych i odpowiedzi ustnych nie poprawia się.

17. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 1 tygodnia), uczeń ma prawo nie być oceniany do 3 dni po powrocie do szkoły, ale ma obowiązek uzupełnienia materiału.

18. Uczeń jest zobowiązany mieć na lekcji: zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik oraz inne potrzebne przybory.

19. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego, w którym powinny znajdować się: zapisy numerów lekcji, tematów, notatki, zadania rozwiązywane na lekcji, zapisy poleceń prac domowych, prace domowe.

20. Odpisywanie prac domowych, korzystanie z niedozwolonych źródeł w czasie prac pisemnych, oddawanie do oceny prac nienapisanych samodzielnie równa się ocenie niedostatecznej.

21. Niewykonaną pracę domową należy uzupełnić na najbliższą kolejną lekcję. Brak uzupełnienia pracy domowej traktowany jest jak jej brak.

§ 60

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według punktowego systemu oceniania zachowania.

5. Osoba, która uzyskała 15 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej w danym półroczu roku szkolnego.

6. Obowiązkiem każdego nauczyciela i jest systematyczne dokonywanie wpisów do zeszytu obserwacji ucznia, do końca każdego miesiąca.

7. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice.

8. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1) obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania:

- a) informacja dla rodziców na pierwszym zebraniu,
 - b) notatka w protokole zebrania,
 - c) zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza.
- 2) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:
- a) liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie danego okresu roku szkolnego,
 - b) samoocenę ucznia,

- c) ocenę uczniów z danego oddziału,
- d) opinię nauczycieli.

9.(uchylony)

10.(uchylony)

11.(uchylony)

12. Zobowiązuje się uczniów do rozliczenia się z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.

13. Niedopełnienie tych obowiązków skutkuje uzyskaniem ujemnych punktów z zachowania.

14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:

- 1) W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania:
 - zachowanie wzorowe – liczba punktów 60 i powyżej;
 - zachowanie bardzo dobre – liczba punktów 59 – 49;
 - zachowanie dobre – liczba punktów 48 – 35;
 - zachowanie poprawne – liczba punktów 34 – 27;
 - zachowanie nieodpowiednie – liczba punktów 26 – 16;
 - zachowanie naganne – liczba punktów 15 – 0.
- 2) Osoba, która uzyskała 15 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej w danym semestrze roku szkolnego.
- 3) Na początku roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje 35 punktów.
- 4) Punkty przydzielają nauczyciele i wychowawcy zgodnie z ich kompetencjami.
- 4) W szkole obowiązuje wykaz punktów za poszczególne osiągnięcia i aktywności:
 - a) Udział w konkursie o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, kuratorskim: 5 punktów każdorazowo;
 - b) Przejście do II etapu konkursu wojewódzkiego, ogólnopolskiego lub kuratorskiego: 15 punktów każdorazowo;
 - c) Przejście do finału, czyli uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim, wojewódzkim, kuratorskim: 20 punktów każdorazowo;
 - d) Udział w konkursie międzynarodowym: 5 punktów każdorazowo;
 - e) Uzyskanie tytułu laureata / finalisty w konkursie międzynarodowym: 15 punktów każdorazowo;
 - f) Udział w zawodach sportowych szkolnych, gminnych, powiatowych 1 punkt każdorazowo;
 - g) Zajęcie I miejsca w zawodach sportowych szkolnych: 3 punkty każdorazowo;
 - h) Zajęcie II i III miejsca w zawodach sportowych szkolnych: 2 punkty każdorazowo;
 - i) Zajęcie I miejsca w zawodach sportowych gminnych, powiatowych, rejonowych: 5 punktów każdorazowo;
 - j) Zajęcie II i III miejsca w zawodach sportowych gminnych, powiatowych, rejonowych: 4 punkty każdorazowo;
 - k) Udział w konkursie szkolnym, gminnym, powiatowym: 1 punkt każdorazowo;
 - l) Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym: 3 punkty każdorazowo;
 - ł) Zajęcie II i III miejsca w konkursie szkolnym: 2 punkty każdorazowo;
 - m) Zajęcie I miejsca w konkursie gminnym, powiatowym, rejonowym: 5 punktów

- każdorazowo;
- n) Zajęcie II i III miejsca w konkursie gminnym, powiatowym, rejonowym: 4 punkty każdorazowo;
- o) Pełnienie funkcji członka Samorządu Uczniowskiego przez aktywne działanie: 1 punkt raz w semestrze;
- p) Pełnienie funkcji w zarządzie Samorządu Uczniowskiego: 3 punkty raz w semestrze;
- q) Pełnienie funkcji w samorządzie klasy przez aktywne działanie: 1 punkt raz w semestrze;
- r) Rzetelne wypełnianie innych funkcji klasowych i szkolnych w pocście sztandarowym, dyżurny, klucznik, odpowiedzialność za gazetki i wystrój pomieszczeń szkolnych: 3 punkty 1 raz w semestrze;
- s) Pomoc w organizacji imprez szkolnych i sportowych: od 1 do 3 punktów każdorazowo;
- t) 100% frekwencja w semestrze wychowawca 5 punktów raz w semestrze;
- u) Punkty do dyspozycji wychowawcy za szczególnie wyróżniające się zachowania: od 5 do 10 punktów raz w semestrze.

15. Punkty ujemne, mogą przyznawane są uczniom za przez wszystkich pracowników szkoły.

16. Posiadanie, stosowanie i rozprowadzanie na terenie szkoły wszelkich używek i substancji uzależniających skutkuje natychmiastowym otrzymaniem zachowania nagannego.

16 a. Za zachowania negatywne przydziela się następujące punkty ujemne:

- 1) Bójka i zaczepki fizyczne: od -5 do -10 punktów;
- 2) Kradzież: 10 punktów;
- 3) Podrabianie podpisu rodziców: - 10 punktów;
- 4) Wyłudzenie pieniędzy: - 5 punktów.
- 5) Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników przedszkola i szkoły: - 5 punktów;
- 6) Wulgarne słownictwo: od -1 do - 3 punktów;
- 7) Niszczenia mienia szkoły, także na zewnątrz: - 5 punktów;
- 8) Zaczepki słowne m.in. wyzywanie, obrażanie, wyśmiewanie i poniżanie: od -1 do -3 punktów;
- 9) Świadome i złośliwe niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek: od - 1 do - 3 punktów;
- 10) Niewykonanie poleceń nauczyciela: od -1 do -3 punktów;
- 11) Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań: - 1 punkt;
- 12) Przeszkadzanie na lekcji: od -1 do -3 punktów;
- 13) Złe zachowanie w bibliotece, świetlicy, szatni, na korytarzu szkolnym oraz w czasie uroczystości szkolnych: od - 1 do - 3 punktów.
- 14) Brak zeszytu do korespondencji: - 1 punkt;
- 15) Strój niezgodny ze statutem szkoły: - 1 punkt;
- 16) Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły i w czasie zajęć: - 3 punkt;
- 17) Brak obuwia zmiennego: - 1 punkt;
- 18) Pozostawianie na przerwie w klasie bez nadzoru nauczyciela: - 1 punkt.
- 19) Nienapisanie pracy klasowej w terminie zgodnie z ustaleniami statutowymi: - 3 punkty;
- 20) Nieprzystąpienie do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej: - 3 punkty;

- 21) Nieuzasadnione przebywanie i chowanie się przez całą przerwę w toaletach i innych miejscach nieobjętych dyżurem nauczyciela: od -1 do -3 punktów;
- 22) Inne skandaliczne zachowania ucznia nieujęte w wykazie wg. uznania nauczycieli w porozumieniu z dyrekcją;
- 23) Farbowanie włosów, makijaż, malowanie paznokci: od -1 do -3 punktów.
- 24) Uczeń, który nie reaguje na akty agresji, których jest świadkiem, może otrzymać punkty ujemne wg. uznania wychowawcy.

17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej danej szkoły nie kończy szkoły.

19. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków na indywidualnych zajęciach z nauczycielem przedmiotu.

24. Rodzice uczniów są powiadamiani o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach na zebraniach szkolnych, klasowych, konsultacjach indywidualnych oraz pisemnie w zeszytach korespondencji.

25. W szkole uczniów klas IV – VIII obowiązuje kontrakt, który stanowi załącznik nr 1 do statutu szkoły.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę;
- 2) poszanowania jego godności, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 12) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 62

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

§ 63

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku odpowiedzi dyrektora, która nie będzie satysfakcjonowała rodziców ucznia mają oni prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 64

1. Uczeń może być w szkole nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem na wycieczkę dla najlepszych uczniów, którą raz w roku organizuje organ prowadzący;

4) finansowej - w postaci stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;

2) dyrektora – pkt 1-4;

4. O przyznaniu nagród powiadamia się rodziców ucznia.

5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.

6. Dyrektor powołuje zespół poszerzony o wychowawcę oddziału.

7. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodziców.

8. Dyrektor w ciągu tygodnia odpowiada na piśmie na zastrzeżenia rodziców.

9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

10. W przypadku przyznania stypendiów szkolnych za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, dyrektor działa zgodnie z procedurami i zapisami stosownego regulaminu.

§ 65

Uczeń może być karany:

1. Ustnym upomnieniem.

2. Naganą.

3. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.

4. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

5. Skreśleniem z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej.

§ 66

1. W pkt. 1 i 2 kary nakłada nauczyciel lub dyrektor.

2. W pkt. 3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku zamiaru nałożenia kar należy brać pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia;

2) skutki społeczne przewinienia;

3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

4) intencje ucznia;

5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, jest zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.

5. Odwołanie się od kar:

1) na karę nałożoną przez nauczyciela – rodzice odwołują się do dyrektora szkoły;

2) na karę nałożoną przez dyrektora szkoły – rodzice odwołują się do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy;

3) na karę nałożoną ponownie przez dyrektora szkoły – do kuratora oświaty;

4) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;

5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 67

1. Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie:

1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;

2) w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

2) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe i prace dodatkowe zlecone przez nauczyciela;

3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać innym, zgłaszać się do odpowiedzi – z poszanowaniem ustalonych zasad ustalanych wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia;

4) w sytuacjach, kiedy uczeń jest zwalniany z zajęć przez rodziców, obowiązuje procedura zwalniania z zajęć stanowiąca odrębny dokument;

5) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych przez:

a) usprawiedliwienia dokonuje rodzic za pomocą dziennika elektronicznego e-Librus,

b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia mogą dokonać rodzice na spotkaniu z wychowawcą w formie ustnej,

c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie m.in. w sytuacjach wskazanych w § 59 punkt 11.

d) rodzic przy usprawiedliwianiu nieobecności powyżej tygodnia powinien podać jej przyczynę.

5) zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru. Zabrania się noszenia stroju, który:

a) jest skąpy;

b) rażąco narusza dobre obyczaje;

c) uwłacza godności ucznia.

6) W szkole obowiązuje zakaz farbowania włosów, noszenia makijażu i malowania paznokci. W przypadku naruszenia tych zasad uczennica /uczeń otrzymuje punkty ujemne wg tabeli.

2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego – w przypadku ważnych uroczystości szkolnych w szczególności takich jak:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) zakończenie roku szkolnego;

3) pasowanie na ucznia szkoły;

4) innych uroczystości o podniosłym charakterze – wychowawca oddziału przypomina uczniom o konieczności ubioru stroju galowego.

3. Strój galowy to w przypadku:

1) dziewczyn – ciemna spódnica i biała bluzka;

2) chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

1) uczniowie mogą posiadać telefon i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców;

2) podczas zajęć szkolnych obowiązuje obowiązek wyciszenia telefonów i innych urządzeń elektronicznych;

3) zabrania się korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem wykorzystywania tych urządzeń do celów dydaktycznych za zgodą nauczyciela;

4) zabrania się nagrywania, zarówno uczniów jak i pracowników szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel w celach edukacyjnych wyrazi na to zgodę – takich jak tworzenie prezentacji, czy filmów w celach wyłącznie edukacyjnych;

5) wszelkie wykorzystywanie utrwalonego wizerunku uczniów w celach edukacyjnych wymaga zgody na piśmie, wyrażonej przez rodziców dziecka;

6) (uchylony);

7). Na terenie szkoły bezwzględnie zabrania się wszelkich działań agresywnych – wulgarnych słów, zwrotów i gestów, naruszających dobre obyczaje, zdrowie, bezpieczeństwo i godność drugiego człowieka.

8) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów za wyjątkiem sytuacji wymienionych w podpunkcie 3 oraz sytuacji, kiedy uczeń musi skontaktować się pilnie z rodzicem/opiekunem prawnym, a nie ma możliwości skorzystania z telefonu szkolnego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła posiada własny Sztandar,

2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA W KROSTOSZOWICACH”, pod godłem napis: „im. GUSTAWA MORCINKA”

3. Rewers sztandaru zawiera: na granatowym tle pośrodku otwarta księga w kolorze srebrnym z kagankiem w kolorze złotym, z czerwono – złotym płomieniem oraz w kolorze złotym na górze napis: „MĄDRYM I ODPOWIEDZIALNYM”.

4. Sztandar jest eksponowany podczas:

1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;

2) uroczystości pasowania na ucznia;

3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

5) uroczystego pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;

6) podczas obchodów święta patrona szkoły;

7) podczas ceremonii pogrzebowych pracowników i emerytowanych pracowników szkoły;

8) podczas ważnych uroczystości rocznicowych i jubileuszowych, po uprzednim uzgodnieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

KONTRAKT PRZEDMIOTOWY KLAS IV – VIII

Zajęcia wychowania fizycznego regulowane są oddzielnym kontraktem.

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego przychodzenia na zajęcia.
2. Uczeń pozostawia ład i porządek na swoim stanowisku pracy po zakończonej lekcji. Podczas lekcji uczeń nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie chodzi po klasie bez zgody nauczyciela.
3. Każdy uczeń jest oceniany systematycznie i zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
4. Oceniani podlegają wszystkie wymienione formy aktywności ucznia:
 - Prace klasowe
 - Sprawdziany
 - Kartkówki
 - Odpowiedzi ustne
 - Prace domowe
 - Prace długoterminowe / projekty
 - Zeszyty przedmiotowe
 - Zeszyty ćwiczeń
 - Aktywność na lekcji, praca w grupach
 - Prace dodatkowe dla chętnych uczniów.
5. Prace klasowe są obowiązkowe.
6. Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, podawany jest zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
7. Oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym.
8. Oceny wystawiane są według skali:
 - 100% - celujący
 - 99,5 – 91% - bardzo dobry
 - 90 – 70 % - dobry
 - 69 – 50 % - dostateczny
 - 49 – 30% - dopuszczający
 - 29 – 0% - niedostateczny
9. Praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, do której uczeń powinien być przygotowany.
10. Sprawdzian ma formę pisemną lub praktyczną (np. rozpoznawanie organizmów, posługiwanie się mikroskopem, korzystanie z mapy).
11. Krótsze sprawdziany są zapowiadane z kilkudniowym wyprzedzeniem.
12. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i obejmują trzy ostatnio przerabiane tematy.
13. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do ustnej odpowiedzi z trzech ostatnio przerabianych tematów lekcji.
14. Uczeń nieobecny na pracy klasowej (dłuższa nieobecność) jest zobowiązany napisać ją do 2 tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Za naruszanie zasad kontraktu uczeń utrzymuje punkty ujemne z zachowania.
15. Uczeń nieobecny tylko w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki jest zobowiązany napisać ją na następnej lekcji w gabinecie pedagoga.
16. Jeśli uczeń opuścił jeden dzień zajęć, powinien w dniu następnym mieć uzupełniony zeszyt, zeszyt ćwiczeń i odrobione zadanie domowe. Jeśli nie uzupełni otrzymuje „-” (minus).
17. Osoby reprezentujące szkołę na konkursach i zawodach w dniu następnym nie podlegają ocenianiu (poza pracami długoterminowymi). Są zobowiązane do

uzupełnienia zaległości do 2 dni.

18. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej i dobrej z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz .

19. **Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną.** Jeśli nie przystąpi do poprawy otrzymuje punkty ujemne.

20. Przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu w drugim terminie kryteria oceniania nie zmieniają się.

21. Prac domowych i odpowiedzi ustnych nie poprawia się.

22. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany do 3 dni po powrocie do szkoły, ale ma obowiązek uzupełnienia materiału.

23. Uczeń jest zobowiązany mieć na lekcji: zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik oraz inne potrzebne przybory.

24. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego.

25. Wprowadza się system „+” (plusów) i „-” (minusów) w którym:

„+” oznacza pozytywną formę aktywności ucznia w postaci:

- aktywnego brania udziału w lekcji
- przygotowania dodatkowych materiałów

„-” oznacza nieodpowiednią formę aktywności ucznia w postaci:

- braku zadania domowego
- braku aktywnej pracy w grupie
- braku zeszytu, ćwiczeń, podręcznika lub koniecznych materiałów
- nieprzestrzeganie zasad kontraktu.

Na podstawie konfiguracji „+” i „-” ustala się wystawienie oceny wg skali:

++++++ celujący

+++++ bardzo dobry

--- niedostateczny

26. Odpisywanie prac domowych, korzystanie z niedozwolonych źródeł w czasie prac pisemnych, oddawanie do oceny prac nie napisanych samodzielnie równa się ocenie niedostatecznej. **Zaległą pracę domową należy uzupełnić na najbliższą kolejną lekcję i przedstawić ją nauczycielowi. Brak uzupełnienia pracy domowej traktowany jest jak jej brak.**

27. Niedopuszczalne jest używanie zmywalnych długopisów i cienkopisów we wszystkich formach prac, które podlegają ocenianiu.

28. Propozycję oceny semestralnej lub rocznej podaje nauczyciel na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, w przypadku oceny niedostatecznej informuje wychowawcę klasy oraz pisemnie rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

29. Ocena ucznia uwzględnia jego możliwości intelektualne, wkład pracy i sumienność.

30. Wszystkie sprawy sporne , nie ujęte w PSO, rozstrzygane będą zgodnie z WZO oraz rozporządzeniami MEN.

Zawsze będę przestrzegał zasad bezpieczeństwa na lekcjach!

Zapoznałam się/ Zapoznałem się z regulaminem pracowni, BHP oraz kontraktem ze wszystkich przedmiotów:

Klasa

Podpisy Uczniów wg kolejności w dzienniku:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)
- 21)