

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA
W WIELKIM RYCHNOWIE

Niniejszy statut sporządzono na podstawie:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (z późn. zm.);
- 6)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (z późn. zm.);
- 7)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 8)Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- 9)Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 10)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (z późn. zm.);

- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (z późn. zm.).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. regulujące funkcjonowanie szkół i innych placówek w związku z epidemią.
- 20) Ustawa z dnia 12.03.2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U.2022.583 z dnia 12.03.2022) w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U.2022.645 z dnia 21.03.2022) i Rozporządzeniem Ministra Edukacji u Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U.poz.645).

21) Nowelizacja ustawy Prawo oświatowe z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

ROZDZIAŁ I

§ 1.

INFORMACJE O SZKOLE

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa

Imię szkoły: Janusza Korczaka

Siedziba: Wielkie Rychnowo 53, 87-410 Kowalewo Pomorskie,

Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r.

2. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Borówno – część od strony Wielkiego Rychnowa do „krzyża”, Mariany, Mlewiec z posesjami nr 20,21,22,23,24, Nowy Dwór, Wielkie Rychnowo, a ponadto w zakresie klas IV-VII obwód rozszerza się o miejscowości Mlewiec z pominięciem posesji nr 20,21,22,23,24, Mlewo, Srebrniki, Srebrniki Łądy.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kowalewo Pomorskie.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy poprzez Delegaturę w Toruniu.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

6. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę szkolną.

7. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

8. W szkole dzieci objęte są opieką logopedyczną i opieką pedagoga szkolnego.

9. Prowadzenie szkoły nie jest działalnością gospodarczą.

10. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

11. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów i sponsorów, a także z zysków uzyskanych z wynajmu pomieszczeń.

12. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

13. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 10 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę komputerową;

- 3) bibliotekę szkolną i czytelnię oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
- 4) filię biblioteki gminnej i czytelnię;
- 5) świetlicę;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) gabinet pomocy przedlekarskiej z niezbędnym wyposażeniem;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) gabinet logopedy szkolnego;
- 10) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 11) składnicę akt;
- 12) szatnie dla uczniów;
- 13) kancelarię dyrektora;
- 14) sekretariat;
- 15) pokój nauczycielski;
- 16) 2 boiska szkolne;
- 17) stołówkę szkolną;
- 18) plac zabaw;
- 19) inne pomieszczenia.

§1a.

SŁOWNIK

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Wielkim Rychnowie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wielkim Rychnowie;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza

Korczaka w Wielkim Rychnowie;

- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kowalewo Pomorskie;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy z Delegaturą w Toruniu.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Cykl kształcenia w szkole jest obowiązkowy, trwa 8 lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla przedszkoli i szkół podstawowych. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze każdego roku kończy się 31 stycznia.

2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych. Warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań, ich treści i wydawania duplikatów, a także sposób legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą są zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zadania wynikające z:

- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa narodowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.

4. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.

5. Szkoła powinna zapewnić uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
7. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny: zapewnia dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
9. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.
10. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
11. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnego programu nauczania.
12. Szkoła zapewnia pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
13. Szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
14. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
15. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
16. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
17. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy,
- 8) może prowadzić zajęcia edukacyjne online ze względu na sytuację epidemiczną w trosce o zdrowie dzieci.

§ 4.

ORGANIZACJA, CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W szkole organizowany jest oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3 i 4 lata oraz oddział „0” dla dzieci w wieku 5 i 6 lat. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Oddział przedszkolny funkcjonuje w szkole, gdzie czas pracy wynosi do 10 godzin w zależności od ilości uczniów.

§ 5.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

§ 6.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) 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;

- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 5) język obcy nowożytny.

§ 7.

1. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na poniższych zasadach:

- 1) Dziecko może być przyrowadzone i odbierane tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie);
- 2) Rodzice mogą upoważniać na piśmie, do przyrowadzania i odbierania dziecka - osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) Rodzice pisemnie, dokonują na specjalnych drukach stałego upoważnienia do przyrowadzania i odbierania przez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienia przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy, a zbiorcze zestawienie upoważnień przechowuje się w dokumentacji szkoły. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb;
- 4) Rodzice lub osoby upoważnione przyrowadzają i odbierają dziecko bezpośrednio w obecności odpowiedzialnego za nie nauczyciela;
- 5) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko;
- 6) Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 7) Rodzice przyjmują prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez uprawnioną przez nich osobę;
- 8) O godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci;
- 10) W uzasadnionych przypadkach (oboje rodzice pracują) dziecko może korzystać z opieki świetlicy szkolnej do godz. 15:30 po złożeniu przez rodziców odpowiedniego wniosku.

§ 8.

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział przedszkolnego zobowiązany jest do:

- 1) Codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 2) Organizowanie spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;
- 3) Odnotowywania każdego wyjścia z dziećmi poza teren szkoły w zeszycie wyjść;
- 4) Niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
- 5) Eliminowanie z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 6) Przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace, równoważnie), asekurując każde ćwiczące dziecko.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest prowadzić następującą dokumentację:

- 1) Dziennik zajęć;
- 2) Miesięczne plany pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 3) Arkusz obserwacji dziecka pięcioletniego i sześciolatniego.

§ 9.

1. Dzieci uczęszczające do oddziału „0” mają prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychologicznym;
- 2) Opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) Poszanowania godności osobistej;
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) Przygotowywania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 9) Przygotowywania do samodzielnego życia szkolnego;
- 10) Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptację ich potrzeb;

- 11) Poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej;
- 12) Spontanicznej, zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 13) Wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 14) Pomocy w budowaniu własnego „ja”;
- 15) Zaspakajania własnego bezpieczeństwa;
- 16) Wprowadzania w kulturę bycia;
- 17) Zaspakajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§ 10.

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału „0” jest:
 - 1) Współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowywania;
 - 2) Szanowanie odrębności każdego kolegi;
 - 3) Przestrzeganie zasad współżycia ustalonego w zespole;
 - 4) Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 5) Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 6) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 7) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 8) Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 9) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 10) Pomaganie słabszym kolegom.
 - 11) Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych online w przypadku zagrożenia epidemicznego.

§ 11.

Rodzice dziecka mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oddziału „0”;
- 2) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) Wyrażania opinii na temat pracy oddziału;
- 4) Stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- 5) Aktywnego włączania się w życie oddziału;
- 6) Współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.

§ 12.

1. Zasady rekrutacji dzieci:

- 1) Szkoła prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 2) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6 letnie, a dzieci 3, 4 i 5 letnie mogą być przyjęte tylko za zgodą dyrektora szkoły, jednakże pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oparciu o przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne;
- 3) Zasady przyjmowania dzieci do oddziału zerowego ogłaszane są przez dyrektora szkoły na tablicy ogłoszeń.

§ 13.

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
2. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, ankiet.
3. Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
4. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w trakcie zajęć szkolnych oraz zajęć organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym, poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałość o jego dobro i zdrowie;
 - 3) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 4) stworzenie uczniom higienicznych warunków pracy;
 - 5) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed i po lekcjach, zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;

- 6) zapewnienie w wyznaczonych godzinach opieki świetlicowej;
 - 7) zaznajamianie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i przepisami ruchu drogowego.
5. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki (zielone szkoły, wycieczki jednodniowe i wielodniowe), zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się.
7. Szkoła:
- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) prowadzi nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych, na podstawie orzeczenia PPP i decyzji dyrektora;
 - 3) może w porozumieniu z organem prowadzącym prowadzić zajęcia:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) korekcyjno – kompensacyjne,
 - c) logopedyczne,
 - d) rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne
 - e) rewalidacyjne,
 - f) gimnastykę korekcyjną.
 - 4) może prowadzić zajęcia edukacyjne online ze względu na sytuację epidemiczną w trosce o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Szkoła wspiera i informuje rodziców dzieci niepełnosprawnych o możliwościach kształcenia i opieki.
9. Uczniom uzdolnionym szkoła umożliwia:
- 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) udział w zajęciach pozaszkolnych;
 - 3) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 4) wcześniejsze wypełnianie obowiązku szkolnego.
10. Szkoła na miarę swoich możliwości wspiera materialnie dzieci z rodzin najuboższych.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
12. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego.
13. Oddział „0” realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
14. Podstawa programowa kształcenia ogólnego jest to obowiązkowy zestaw celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań

dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu danego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

15. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest to obowiązkowy zestaw celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu przedszkola oraz zadania wychowawcze przedszkola.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ZASADY OGÓLNE

§14.

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły dyrektor powinien przedstawić Radzie Pedagogicznej do 21 kwietnia. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się 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, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) 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 lub 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, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, 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 rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

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

5. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

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

7. Dyrektor szkoły ustala dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców. Przy ustalaniu dni wolnych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:

1) W dni świąt religijnych nie będących dniami wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

2) W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

9. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września. Informacja o dniach wolnych zostaje wywieszona na stronie internetowej szkoły.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

11. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. Dyrektor szkoły, przedszkola może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia w czterech przypadkach:

-zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

-temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażające zdrowiu uczniów,

-zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

-innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

12 a. W związku z zawieszeniem zajęć dłuższym niż 2 dni wprowadza się nauczanie zdalne od trzeciego dnia zawieszenia.

12 b. Dyrektor szkoły, przedszkola będzie mógł odstąpić od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

12 c. Szkoła, przedszkole mogą realizować naukę zdalną poprzez:

-wykorzystanie narzędzi informatycznych wskazanych w art.44a ust.1 Prawa oświatowego,

-z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. Teams, Google Meet),

-podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

-w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

O sposobach nauczania zdalnego dyrektor szkoły, przedszkola musi powiadomić organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.

13. Absolwenci szkoły zobowiązani są kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.

14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Pierwsza godzina lekcyjna dla wszystkich klas rozpoczyna się o godz.7:45.

15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W oddziale przedszkolnym 60 minut.

16. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach 0 –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

17. W szkole obowiązują przerwy:

1) 10 minut

2) 20 minut /4. przerwa – obiadowa/

18. Zajęcia dodatkowe szkoła organizuje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania:

1) wprowadzono obowiązkowy udział uczniów w dodatkowych zajęciach edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

2) w klasach I – III szkoły podstawowej nie obowiązuje podział na grupy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w tym nauczaniu języków obcych nowożytnych;

3) w klasach IV – VIII dokonano podziału na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z języków obcych nowożytnych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z uwzględnieniem zasad określonych w Rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

19. Nauczyciel odpowiada za realizację całej podstawy programowej kształcenia ogólnego.

20. Nauczyciel odpowiada za realizację całej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

21. Szczegółowe zasady dopuszczania programów i podręczników są zawarte w „Procedurze dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników”.

22. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych przeznaczonych do zajęć obowiązkowych.

23. Dyrektor organizuje kształcenie zdalne przedszkola, szkoły z zachowaniem warunków bezpieczeństwa i uwzględnieniem możliwości technologicznych. W tym celu nauczyciele

- wykorzystują środki komunikacji elektronicznej- komputer, monitor- zapewniając wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. Teams, dziennik elektroniczny, telefon ...)

- przekazują materiały naukowe (teksty, prezentacje, obrazki drogą elektroniczną,

- udostępnianie są przez nauczycieli sprawdziany i testy do rozwiązania w określonym czasie na platformie Teams,

- sprawdzanie obecności odbywa się za pomocą kamerek internetowych i ustnego potwierdzenia do mikrofonu,
- ma miejsce kontakt słowny -wypowiedzi ustne uczniów podczas nauki zdalnej na zadane pytania nauczyciela,
- uczniowie przesyłają rozwiązane zadania za pomocą platformy Teams,
- uczniowie otrzymują oceny za wykonane i przesłane w czasie zadania, (informacja zwrotna przez nauczyciela).

§ 15.

ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
3. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 16.

ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (zwany też klasą), złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.

5. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 min., zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
7. Oddział międzynarodowy jest to oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone zgodnie z programem nauczania, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
8. Organizacja, warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego są zawarte w osobnej procedurze.
9. W szkole może powstać oddział przygotowawczy dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.

§ 17.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny spełnia warunki lokalowe oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieciom uczestniczącym w prowadzonych tam zajęciach.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 6 lat i nie może trwać dłużej niż do 8 roku życia.
3. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne zamieszkałe w obwodzie szkolnym. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem oddziału sprawuje dyrektor szkoły.
6. Zadaniem dyrektora szkoły jest kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko 6 letnie.
7. Rodzice dziecka 6 letniego zobowiązani są zgłosić dziecko do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej do 31 marca każdego roku, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
9. Jeżeli droga dziecka z domu do najbliższego oddziału w szkole przekracza 3 km obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci.

§ 18.

BIBLIOTEKA SZKOLNA – INTERNETOWE CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i przechowywanie księgozbiorów oraz wypożyczanie książek.

3. Księgozbiór biblioteczny jest udostępniony uczniom i nauczycielom w stałych dniach i godzinach określonych w tygodniowym planie zajęć.

3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

3b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

3c. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki i regulaminu biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej – zwane dalej ICIM. Szczegółowe zasady korzystania z ICIM są zawarte w osobnym regulaminie, znajdującym się do wglądu w sekretariacie szkoły i pomieszczeniu ICIM.

5. Z komputerów mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Pracownicy szkoły mogą korzystać z komputera w godzinach pracy biblioteki szkolnej po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem bibliotekarzem.

7. Uczniowie mogą korzystać z komputerów w dni pracy biblioteki szkolnej.

8. Komputery w bibliotece służą przede wszystkim do wyszukiwania informacji w Internecie oraz przeglądania programów edukacyjnych dostępnych w czytelni.

9. Nie wolno korzystać z komunikatorów internetowych typu „gadu-gadu”, wchodzić na czaty, grać w gry sieciowe i inne, ściągać i instalować jakichkolwiek programów bez zgody nauczyciela bibliotekarza.

10. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza, który osobiście przydziela czytelnikowi numer stanowiska. Komputery są włączane i wyłączane przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 19.

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Szkoła w miarę możliwości, zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia gorącego napoju.
2. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Szkoła zapewnia i umożliwia uczniom spożywanie gorącego posiłku, obiadu (za określoną odpłatnością) na 20- minutowej przerwie obiadowej.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek złożony przez rodziców mogą korzystać z posiłków refundowanych ze środków Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 20.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym organizuje się opiekę świetlicową. Ponadto za świetlicy mogą korzystać uczniowie, których oboje rodziców pracują po złożeniu stosownego wniosku do dyrektora szkoły.
2. Uczniowie świetlicy mają zapewnioną opiekę przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i po ukończeniu zajęć do czasu odwozu uczniów ostatnim autobusem.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Godziny pracy nauczyciela świetlicy są godzinami zegarowymi.
7. Podstawowym dokumentem pracy świetlicy jest dziennik zajęć świetlicowych. W dzienniku dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami świetlicy w danym roku szkolnym.
8. Do podstawowych zadań świetlicy należą:

- 1) organizowanie aktywnych form wypoczynku, sprzyjających podnoszeniu stanu zdrowia i sprawności fizycznej;
 - 2) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) realizowanie podstawowych zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) nadzór nad samodzielnym wykonaniem przez uczniów prac domowych.
- 5) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami i możliwościami edukacyjnymi i rozwojowymi dzieci.
9. Na podstawie wniosku złożonego przez rodziców szkoła powinna zapewnić opiekę świetlicową dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom klas I-III w godzinach pracy szkoły. Zajęcia świetlicowe będą zorganizowane, jeżeli będzie w nich uczestniczyło co najmniej pięcioro dzieci.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy są zawarte w osobnym regulaminie, znajdującym się do wglądu w sekretariacie szkoły i pomieszczeniu świetlicy.
11. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

§ 21.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami:
 - 1) z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 2) dyslektycznymi i dysgraficznymi.
 - 3) szczególnie zdolnymi.
2. Opieka sprawowana jest poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 2) realizowanie orzeczeń PPP:
 - a) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego na terenie szkoły lub poza nią,
 - c) organizowanie zajęć reedukacyjnych i rewalidacyjnych,
 - d) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (indywidualnych i grupowych),
 - 3) prowadzenie zajęć dla dzieci z wadami postawy gimnastyki korekcyjnej,

- 4) organizowanie zajęć logopedycznych.
3. Szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców o możliwości kształcenia w:
 - 1) szkołach specjalnych;
 - 2) oddziałach integracyjnych,
4. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
5. Nauczyciele uczący uczniów mających orzeczenia PPP zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych.
6. Wychowawca czuwa nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do rodziców i szkoły.
7. Dyrektor nadzoruje dostosowywanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli dla uczniów wymagających specjalnych potrzeb edukacyjnych.
8. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
 - 1) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
 - 3) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską (1 dzień w tygodniu).
10. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
11. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga lub pracownika MGOPS, może przyznać uczniowi pomoc materialną w formie zakupu podręczników, zeszytów ćwiczeń, bezpłatnych obiadów, dofinansowania wycieczek i wyjazdów poza szkołę, itp.

§ 22.

ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną jest istotnym zadaniem szkoły ujętym w planie pracy szkoły i opiera się na rozpoznaniu przez nauczyciela wychowawcę pod kątem opóźnienia w poszczególnych sferach rozwojowych u dzieci klasy I. Przeprowadzana jest w okresie od września do końca października każdego roku szkolnego i oparta jest na obserwacji w trakcie:
 - 1) lekcji;
 - 2) przerw międzylekcyjnych;

- 3) zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) wywiadu – rozmowy z rodzicami.
2. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest uświadomienie rodziców o konieczności badań i korzyściach, jakie w toku dalszego kształcenia odniesie ich dziecko po fachowym rozpoznaniu jego problemów.
3. Nauczyciel wychowawca klasy trzeciej przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego zobowiązany jest do przekazania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej orzeczeń i informacji dotyczących postępów w nauce przez uczniów kończących pierwszy etap nauczania.

§ 23.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna to szczególny rodzaj wzajemnego oddziaływania osoby pomagającej i wspomaganej, z którego mogą korzystać uczniowie, głównie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ich rodzice, a także nauczyciele. Podstawowym jej założeniem jest wszechstronne rozpoznanie sytuacji problemowej ucznia i udzielenie mu niezbędnej i adekwatnej do jego potrzeb pomocy.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji

3. Adresatami pomocy psychologiczno – pedagogicznej są:

1) uczniowie diagnozowani na terenie poradni w kierunku specyficznych i specjalnych potrzeb edukacyjnych, otrzymujący opinię psychologiczną lub orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz uczniowie, których sytuację i potrzebę specjalnej organizacji nauczania zdiagnozują i określają bezpośrednio pracownicy szkoły- nauczyciele, wychowawcy i specjaliści. Mogą występować o pomoc sami uczniowie bądź ich rodzice;

2) rodzice uczniów;

3) nauczyciele.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, zwane dalej ustawą, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, u których stwierdzono występowanie wyżej wymienionych problemów, udzielają w szkole:

1) nauczyciele;

- 2) wychowawcy;
 - 3) specjaliści – psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
7. Szkoła wspiera również pomocą psychologiczno - pedagogiczną rodziców uczniów i nauczycieli. Pomaga im w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów.
8. W szkole prowadzi się różnego rodzaju oddziaływania np. szkolenia, porady, konsultacje, organizowane zarówno w formach indywidualnych jak i grupowych, w trakcie spotkań z rodzicami, uczniami i nauczycielami.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) gimnastyki korekcyjnej,
 - c) logopedycznych,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów i szkoleń,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia- prowadzi się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Wykorzystuje się aktywne metody pracy. Liczba uczestników wynosi nie więcej niż 8.

11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się dla uczniów mających trudności w nauce, zwłaszcza tych, którzy mają kłopoty z opanowaniem podstawy programowej. Liczba uczniów wynosi nie więcej niż 8.

12. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – prowadzi się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce. Liczba uczestników wynosi nie więcej niż 5.

13. Zajęcia logopedyczne- organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników wynosi nie więcej niż 4 osób.

14. Zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników wynosi nie więcej niż 10 osób.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie więcej niż 10 osób.

14a. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowanymi ścieżkami”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

14b. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14c. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

14d. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

14e. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

15. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej – organizuje się w klasach IV – VIII w ramach zajęć rekreacyjno – zdrowotnych.

16. Czas trwania pomocy określa się indywidualnie. Pomoc w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych prowadzi się do czasu:

1) likwidacji opóźnień w opanowaniu podstawy programowej;

2) złagodzenia zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) wyeliminowania zaburzeń.

17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

19. W przypadku stwierdzenia, przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, udziela tej pomocy, ustala formy i okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

- 19a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
21. Wychowawca klasy lub dyrektor, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
24. Przepisy ustawy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
25. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
26. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
27. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględniają ją w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
28. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w

którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca klasy niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

29. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie 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 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: udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.

30. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

§ 24.

SZKOLNE PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH „NIEBIESKA KARTA”

1. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty”, gdy wystąpią uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec ucznia przemocy w rodzinie.
3. Szkoła ma obowiązek zauważyć problem stosowania w rodzinie przemocy wobec ucznia i zgłosić go, uruchamiając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”, która ma na celu pomoc ofiarom przemocy domowej.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami uprawnienia do zakładania Karty posiadają także nauczyciele.
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby najbliższej w rozumieniu kodeksu karnego, np. wstępnych (dziadków), rodzeństwa lub powinowatego w tej samej linii lub stopniu. Działania powinny odbywać się w miarę możliwości w obecności psychologa. Jeżeli jest podejrzenie, że dziecko może być dotknięte przemocą, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
6. W sytuacji, gdy nauczyciel (wychowawca, pedagog, psycholog lub inny pracownik szkoły) zauważył niepokojące sygnały dotyczące sytuacji dziecka, składa do sądu wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

7. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

8. Przedstawiciele podmiotów, o których mowa w punkcie 7, realizują procedurę „Niebieskiej Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach dyrektorowi szkoły.

9. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora.

10. Osoby będące świadkami przemocy w rodzinie powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 25.

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez szkołę.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć samodzielnie lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodzica lub opiekuna prawnego, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każde zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu dziecka należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 3) współpraca ze środowiskiem, w tym Kuratorium Oświaty, prokuraturą, policją, Urzędem Miejskim, Sądem dla Nieletnich i innymi instytucjami;
 - 4) inicjowanie zmian w dokumentach szkoły dotyczących bezpieczeństwa.
5. Tematy dotyczące bezpieczeństwa, realizowane podczas zajęć edukacyjnych zaznaczane są w dziennikach zajęć i dziennikach lekcyjnych wielką zieloną literą „B” na marginesie przeznaczonym na podpis nauczyciela.
6. Zadania nauczycieli:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur, wg harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa pielęgniarkę szkolną, powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów prawnych,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
 - c) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.30
 - d) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w toaletach, nie niszczyli roślin,
 - odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
 - pilnuje czystości,
 - 2) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 3) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

7. Zadania pracowników niepedagogicznych szkoły:

- 1) informują dyrektora szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka;
- 2) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
- 3) sprawują nadzór nad tym, kto wchodzi do szkoły i przebywa na jej terenie.

8. Dyrektor szkoły, przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.

§ 26.

BEZPIECZEŃSTWO NA WYCIECZKACH KRAJOZNAWCZO – TURYSTYCZNYCH I IMPREZACH SZKOLNYCH

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

2. Liczba opiekunów nad grupami uczniowskimi powinna wynosić:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła i korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

3. Na udział w każdej wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.

4. W sytuacji, gdy grupa uczniów liczy 31 osób dopuszczalny jest podział na dwóch opiekunów, gdzie jeden opiekun zapewnia opiekę 16 uczniom.

5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez organizatora, kierownika wycieczki/imprezy i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

6. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych znajdują się w stosownym regulaminie znajdującym się w kancelarii dyrektora szkoły. W szczególnych przypadkach kierownik wycieczki może być jednocześnie opiekunem grupy.

§ 27.

BEZPIECZEŃSTWO W SALI GIMNASTYCZNEJ, MIEJSCU ZABAW W SZKOLE, PLACU ZABAW I NA BOISKU SZKOLNYM

1. Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej, placu zabaw i na boisku szkolnym regulują odrębne regulaminy dotyczące tych miejsc.
2. W sali gimnastycznej, placu zabaw i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć, zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
 - 6) sprawdzenia obecności;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do sali lekcyjnej;
 - 8) niezwłocznego informowania o wszelkich nieprawidłowościach dyrektora szkoły.

§ 28.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

1. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Szkoła otwarta jest na wprowadzanie innowacji i eksperymentów, w szczególności:

- 1) przeprowadzanie szeregu badań (ankiet, kwestionariuszy, obserwacji i innych), opracowanie wyników oraz wniosków w celu udoskonalenia metod nauczania i wychowania;
- 2) opracowanie na podstawie badań autorskich programów np. wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie lekcji i zajęć otwartych;
- 4) uczestnictwo w kursach oraz warsztatach propagujących nowatorskie metody i formy nauczania i wychowania.

7. Innowacje nie mogą:

- 1) prowadzić do zmiany typu szkoły;
 - 2) naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.
8. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji zawarte są w „Procedurze wdrożenia innowacji”.

ROZDZIAŁ III

§29.

ORGANY SZKOŁY ZASADY ICH DZIAŁANIA I WSPÓŁPRACY

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy organ szkoły podstawowej ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.

3. Organy szkoły umożliwiają rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez odwoływanie się zgodnie z przyjętymi normami podległości służbowej.

§ 30.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) właściwie organizuje prace zgodnie z potrzebami szkolnymi, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku, dyscypliny;
- 4) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny; zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji; dba o autorytet Rady Pedagogicznej, chroni praw i godności nauczycieli; oddziałuje na postawy nauczycieli i pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) decyduje o sprawach zatrudnienia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
Dyrektor wyraża zgodę w porozumieniu z nauczycielami na odbycie praktyki przez studentów,
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) ustala staż na poszczególne stopnie awansu zawodowego zgodnie z „Kartą Nauczyciela”;

- 15) prowadzi, nadzoruje i wspiera nauczycieli ubiegających się o poszczególne stopnie awansu zawodowego zgodnie z „Kartą Nauczyciela”; nadaje stopień nauczyciela kontraktowego po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z „Karty Nauczyciela”;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 18) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 19) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami; przyjmuje wnioski i rozpatruje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 22) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 23) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie dzieci,
- 25) może wprowadzić nauczanie zdalne ze względu na sytuację epidemiczną,
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 28) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku informacje o zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych;
- 29) 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;
- 30) 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;
- 31) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

30) Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.

3. Formami nadzoru pedagogicznego są:

1) Kontrola;

2) Wspomaganie,

4. Do zadań dyrektora szkoły w ramach realizacji nadzoru pedagogicznego należy:

1) Przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,

2) Kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

3) Wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań, w szczególności poprzez:

a) organizowanie szkoleń i porad,

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;

4) W celu realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły, w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

5. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

6. Plan nadzoru zawiera w szczególności:

1) Cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;

2) Tematykę i terminy dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

3) Tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.

7. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły publicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

8. Dyrektor szkoły wybiera spośród członków Rady Pedagogicznej osobę, która będzie go zastępowała podczas jego nieobecności. Swoją decyzję uzgadnia z organem prowadzącym i przedstawia wszystkim pracownikom. Na czas swojej nieobecności Dyrektor szkoły opisuje

w formie zarządzenia zakres upoważnień i kompetencji swego zastępcy. Obowiązek ten jest sprawowany do chwili konieczności sprawowania opieki nad uczniami.

9. Dyrektor szkoły dokonuje kontroli zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. W wyniku przeprowadzonej kontroli określa kierunki ich poprawy.

10. Z ustaleń kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. W protokole dyrektor określa kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

11. Do obowiązków dyrektora szkoły należy także sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zaplanowaniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniających potrzebę równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

12. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych.

13. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

14. Dyrektor występuje z wnioskiem do poradni publicznej o przeprowadzeniu diagnozy i wskazaniu sposobu rozwiązania problemu ucznia.

15. Dyrektor występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu i szkole.

§ 31.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Jest kolegialnym organem szkoły działa w realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, a także w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, Kuratorium Oświaty, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Rodziców;
- 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Uchwalanie Statutu Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 4) Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły: po uzyskaniu opinii Rady Rodziców
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) szkolny zestaw programów i podręczników nauczania dla każdego oddziału,
- 5) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, do dyrektora szkoły – o odwołanie nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku członków Rady, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Szczegółowe zadania określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

9. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§32.

RADA RODZICÓW

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rada rodziców może wystąpić do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej może zbierać fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców wyraża opinię dotyczącą nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
5. Szczegółowe zadania określa „Regulamin Rady Rodziców”.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

7. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
8. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
10. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 33.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Może przedstawić Dyrektorowi i Radzie pedagogicznej wnioski dotyczące spraw szkoły;
 - 2) Ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, wychowania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) Ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) Ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) Ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) Ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i wychowawcami;
 - 7) Ma prawo do wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu;
 - 8) Samorząd Uczniowski opiniuje regulamin szkolny z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów;
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 34.

INNE ORGANIZACJE W SZKOLE

1. W szkole mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
 - a. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
 - b. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

2. Przy szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Sokół”, kierujący się odrębnymi przepisami statutowymi.
3. W szkole istnieje zespół powypadkowy ds. wypadków uczniów i nauczycieli.
4. W szkole powołany jest Społeczny Inspektor Pracy.

§ 35a.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. 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.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 35b.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

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

§ 36.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIAZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

1. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo w regulaminach.
2. Poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o planowanych lub podejmowanych działaniach oraz podjętych decyzji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Dyrektor może powołać zespół, którego zadaniem jest rozpoznanie sporu.
6. Żadna ze stron konfliktowych pomiędzy organami szkoły nie może być mediatorem w sporze.
7. Do rozstrzygnięcia sporu może być poproszony negocjator, mediator.
8. Konflikt pomiędzy organami szkoły powinien być rozwiązany na drodze dialogu, na zasadzie porozumienia i kompromisu, z zachowaniem wzajemnego szacunku.
9. W przypadku konfliktu Rady Pedagogicznej z Dyrektorem Szkoły, mediatorem jest organ prowadzący szkołę.
10. Mediator powinien być zaakceptowany przez obie strony konfliktu.
11. Skargi i wnioski są rozpatrywane zgodnie z obowiązującym w szkole „Trybem rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika”.
12. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły:
 - 1) Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji innych organów szkoły w terminie trzech dni;
 - 2) Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;
 - 3) Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania;

- 4) Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustalonej kolejności odwoławczej.
13. Jeżeli stroną konfliktu są uczniowie klas, ich procedura odwoławcza następuje do:
 - 1) Wychowawców klas lub samorządu uczniowskiego – w zależności od rodzaju sprawy;
 - 2) Wychowawcy rozpoznają sprawę z udziałem pedagoga lub psychologa i w ciągu trzech dni rozstrzygają spór, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły.
14. W sytuacji konfliktu między uczniami tej samej klasy, sprawę rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu trzech dni rozstrzyga spór.
15. W sytuacji nie rozstrzygnięcia konfliktu uczeń lub wychowawca występują z prośbą do pedagoga o wsparcie, który rozstrzyga spór w ciągu siedmiu dni.
16. Jeżeli stronami konfliktu jest rodzic – rodzic, procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) Wychowawcy klasy lub przewodniczącego rady rodziców – w zależności od rodzaju sprawy;
 - 2) Pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora szkoły.
17. Osoba rozpatrująca spór rozpatruje wniosek i informuje zainteresowane strony o wynikach w formie pisemnej w ciągu 14 dni.
18. Jeżeli stronami konfliktu jest rodzic – nauczyciel, to jego procedura odwoławcza następuje do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniu, przedmiocie sporu. Dyrektor przejmuje rolę mediatora. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 30 dni od daty wpływu wniosku, a o wyniku informuje zainteresowane strony. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie są rozpatrywane. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór.
19. W przypadku konfliktu nauczyciel – uczeń rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły. Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny. Dyrektor – mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania w ciągu 7 dni przekazuje swoją decyzję.
20. W przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji, dyrektor szkoły może powołać Komisję, spośród członków rady pedagogicznej. Skład Komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron konfliktu.
21. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest jej dyrektor.
22. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.

23. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

§ 37.

ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;
 - 3) sposobami sprawdzania ich osiągnięć;
 - 4) zasadami oceniania;
 - 5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
 - 6) możliwością uzyskania porad wychowawczych dotyczących dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami.
3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii/etyki.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły (niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji administracyjnej na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 2004 r.).
6. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu oraz:
 - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenia w zebraniach klasowych,
 - b) zgłaszania się na umówione spotkania na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora szkoły,
 - c) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka oraz w przypadku długotrwałej nieobecności dziecka powyżej 7 dni o poinformowaniu o tym szkoły

- d) informacji wychowawcy o niepokojących przejawach zachowania dziecka,
 - e) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości, itp.)
i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę
możliwości rodziców,
 - f) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich,
 - g) przedstawiania szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących
jej funkcjonowania,
- 2) współpracy w działaniach ukierunkowanych na dobro ucznia - współpraca z PPP i innymi
instytucjami badającymi rozwój dziecka;
 - 3) kształtowania u dzieci właściwego wizerunku szkoły i nauczyciela;
 - 4) wpajania uczniom poszanowania mienia publicznego, otaczającej przyrody i dóbr kultury.
7. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania informacyjne;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły
z inicjatywy obu stron;
 - 3) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi na półrocze ocenami
niedostatecznymi;
 - 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 5) kontakt telefoniczny i zapisy w zeszycie kontaktów;
 - 6) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej, z jej inicjatywy, z przedstawicielami
rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach szkolnych itp.

§ 37a.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

- 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i
pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ IIIa.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 37b.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują warunki i sposób oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów Szkoły Podstawowej w Wielkim Rychnowie, ustalają zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych oraz przeprowadzania egzaminu na zakończenie klasy ósmej i mają na celu:

- 1) ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania;
- 2) prezentowanie jakościowo lepszej informacji dla ucznia, rodziców, nauczycieli o efektach prowadzonego procesu;
- 3) określenie jasnych zasad wzajemnych relacji środowisk zaangażowanych w proces edukacyjny;
- 4) wypracowanie systemowych rozwiązań wspierania rozwoju ucznia;
- 5) usprawnianie procesu kształcenia i wychowania;
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych społeczności szkolnej.

§ 37c.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37d.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 37e.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. 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.
7. 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.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie

tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37f.

UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia/ rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i zainteresowanemu rodzicowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 37g.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po I semestrze roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się po ukończeniu nauki w klasie ósmej szkoły podstawowej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. W oddziałach klas I- III :
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, są ustalane w sposób określony w § ~~37e~~37n;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
- 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
 - a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,
 - e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1.

8. Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 lit. f

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§37h.

OCENIANIE BIEŻĄCE

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

§ 37i.

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie podanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w szkole.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

§ 37j.

OCENIANIE UCZNIÓW

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.
2. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.

3. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno - wychowawczym określając wkład pracy ucznia, systematyczność, aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

5. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się według skali określonej w szkolnym systemie oceniania.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania i zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

- a) stopień celujący - 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1

Tylko w ocenach bieżących (częstkowych) dopuszcza się używanie znaków „+” i „-”

9. Oceny cząstkowe nie są równoważne.

10. Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego . Nauczyciel może podwyższyć ocenę, w wyjątkowych przypadkach, do 0,3 uzyskanej średniej ocen.

11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

12. W stosunku do uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym stosuje się okresowe podsumowanie ich osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

13. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

14. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od klasy IV 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 zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

16. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 37k.

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA SYSTEM WARTOŚCI

1. U podstaw szkolnego systemu oceniania leży założenie, że każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki .

2. Notowanie postępów i osiągnięć dydaktycznych ucznia jest wymagane założonymi celami oceniania.

3. Dla różnych celów informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być dostarczana z różnych źródeł i różnymi sposobami .

4. W procesie gromadzenia tej informacji za wartości bazowe uznano:

- 1) znajomość faktów i pojęć jako podstawy kształtowania postaw i umiejętności;
- 2) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych;
- 3) gotowość do interpretacji zjawisk i uzasadniania stanowisk;
- 4) umiejętność stosowania posiadanych kompetencji w nowych dla ucznia sytuacjach;
- 5) umiejętność pracy samodzielnej i grupowej.

§ 37l.

OGÓLNE WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną ustala się porównując osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia z poziomem wymagań programowych z uwzględnieniem przyjętych wartości:

Poziom wymagań

Materiał programowy

konieczny

- bardzo łatwy
- wymagający prostych działań o małej liczbie czynności
- o podstawowym znaczeniu praktycznym , wręcz niezbędny w życiu codziennym
- niezbędny w dalszej edukacji przedmiotowej
- ułatwiający uczenie się innych przedmiotów
- niepodważalny naukowo, sprawdzony i wdrożony w praktyce życia codziennego
- przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia
- wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności
- uniwersalny , praktyczny , często przydający się w życiu
- o znaczeniu bazowym , niezbędny ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego przedmiotu

podstawowy

- ułatwiający uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków
- pewny naukowo ,sprawdzony, udowodniony
- umiarkowanie przystępny
- wymagający opanowanie działań bardziej złożonych , czynności o wyższym stopniu trudności

rozszerzający

- możliwy do zastosowania , ale niezbędny w życiu pozaszkolnym
- przydatny w dalszej nauce
- pozwalający łączyć wiedzę z różnych przedmiotów
- możliwy do udowodnienia , prowadzący do naukowych uogólnień
- stosunkowo trudny do opanowania , zawierający treści nietypowe
- wymagający wykonania złożonych działań i korzystania z różnych źródeł

- możliwy do zastosowania w nietypowych sytuacjach , bardziej o charakterze naukowym niż życiowym
- dopełniający**
- umożliwiający samodzielne nabywanie nowych kompetencji
 - pozwalający łączyć wiedzę z różnych dziedzin (także życia pozaszkolnego) lub swoisty dla danego przedmiotu
 - problemowy, sprzyjający procesom dowodzenia
 - trudny, nietypowy, wykraczający poza program nauczania
 - wymagający znacznej liczby rozłożonych w czasie , często nietypowych
- wykraczający**
- złożonych działań
 - wyspecjalizowany ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki
 - rozszerzający

2. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych edukacji/ przedmiotów/ opracowywane są zgodnie z ogólnymi kryteriami wymagań .

§ 37m.

KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

1. Ustala się następujące kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował treści wynikające z podstawy programowej i samodzielnie wykonywała zadania praktyczne i teoretyczne;
Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla dopełniającego poziomu wymagań programowych, co pozwala mu na samodzielne wykonywanie często nie standardowych zadań praktycznych i teoretycznych;
- 2) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla rozszerzającego poziomu wymagań programowych, co pozwala mu na samodzielne wykonywanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych;
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla podstawowego poziomu wymagań programowych;
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla koniecznego poziomu wymagań programowych i rokuje nadzieję na osiągnięciu poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę;

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia określonych wymagań programowych w poziomie koniecznych mimo zastosowanych działań zaradczych ze strony nauczyciela.

§37n.

KRYTERIA OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA W KLASACH I-III

1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów przebiega według poziomu wymagań ustalonych przez nauczycieli w poszczególnych klasach i obejmuje wszystkie dziedziny aktywności uczniów, a także ich zachowanie.

2. W klasach I-III ocenia się osiągnięcia ucznia:

- 1) w zakresie sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie, słuchanie);
- 2) w zakresie umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie czterech działań podstawowych, umiejętność rozwiązywanie zadań tekstowych);
- 3) w zakresie umiejętności i wiadomości przyrodniczych i społecznych;
- 4) w zakresie umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych);
- 5) w zakresie aktywności fizycznej;
- 6) w zakresie umiejętności i wiadomości informatycznych.

3. Oceniający bierze pod uwagę :

- 1) umiejętność pracy samodzielnej .
- 2) zaangażowanie w proces nauczania i uczenia się.
- 3) zasób posiadanej wiedzy.
- 4) stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych.
- 5) umiejętność samooceny.
- 6) wytrwałość, wysiłek.
- 7) pracę w grupie.

4. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową (także z języka angielskiego i informatyki) wpisywaną na bieżąco w zeszytach, sprawdzianach i innych pracach oraz stosuje się ocenę w postaci cyfr:

- 1) ocena celująca – 6

- 2) ocena bardzo dobra – 5
- 3) ocena dobra – 4
- 4) ocena dostateczna – 3
- 5) ocena dopuszczająca – 2
- 6) ocena niedostateczna – 1

Punkty uzyskane z prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek przeliczane są na oceny według następującej skali:

- 100% - ocena celująca (6)
- 99% - 87% - ocena bardzo dobra (5)
- 86% - 70% - ocena dobra (4)
- 69% - 53% - ocena dostateczna (3)
- 52% - 36% - ocena dopuszczająca (2)
- poniżej 36% - ocena niedostateczna (1)

5. Testy, sprawdziany, dyktanda lub kartkówki oznacza się w dzienniku kolorem czerwonym; pozostałe formy aktywności uczniów kolorem czarnym.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny z religii w klasach I – III są wystawiane na zasadach klas IV – VIII.

8. Nauczyciel na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) przewidywane oceny śródroczne i roczne.

9. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w PZO.

10. Oceny z religii są wystawiane na zasadach kl. IV-VIII

§ 37p.

FORMY I SPOSOBY SPRAWDZANIA I REJESTROWANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

1. Podstawowymi dokumentami rejestrowania bieżących, śródrocznych, i rocznych osiągnięć ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w szkolnym systemie oceniania.

3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.

4. Szkolny system oceniania przewiduje kontroli ocenę następujących form pracy ucznia:

1) Prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe)

2) przeprowadzane są co najmniej raz w półroczu z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby sprawdzianów niż trzy;

3) obejmuje partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;

4) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem (wyjątek stanowią tzw. wypracowania i dyktanda z j. polskiego) a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu dwóch następnych tygodni .

5) Kartkówki :

a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;

b) obejmują materiał nie starszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;

c) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut;

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma prawo zaliczyć tę partię materiału w określonej przez nauczyciela formie i terminie.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań klasowych.

7. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są :

1) prace domowe;

2) posługiwanie się źródłami tekstowymi, w tym znajomość lektur, orientacja na mapie , korzystanie ze słowników;

3) wypowiedzi ustne - ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi (poprawność, logiczność, słownictwo, kultura języka);

- 4) technika czytania;
 - 5) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie;
 - 6) prace plastyczne, techniczne i popisy muzyczne, przy ocenie których pod uwagę brany jest zarówno stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań, jak wkład pracy, zaangażowanie ucznia;
 - 7) przygotowanie ucznia do zajęć;
 - 8) w zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach, pomocą w ich organizacji i przyjmowaniem na siebie funkcji, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno – ocenianych, sprawność fizyczna (przyrost sprawności motorycznej) oraz właściwy strój sportowy;
 - 9) zadania dodatkowe , których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej .

§ 37q.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania odzwierciedla:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (zaangażowanie w życie szkoły i klasy , udział w działaniach samorządowych i programowych szkoły, wywiązywanie się z podjętych obowiązków) oraz poza nią.
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (postawy wobec młodszych, rówieśników i dorosłych, dostrzeganie potrzeb innych ludzi, chęć niesienia pomocy, dbałość o mienie, przestrzeganie ustalonych zasad wewnątrzszkolnych)
- 3) troskę o własny rozwój (udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca nad rozwijaniem uzdolnień i zainteresowań, przestrzeganie zasad higienicznego i zdrowego trybu życia, pilność, obowiązkowość).

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje na jednej z pierwszych godzin wychowawczych uczniów, a na pierwszym zebraniu ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o tym, co wpływa na podwyższenie bądź obniżenie ocen zachowania.
4. Od klasy pierwszej począwszy nauczyciele stopniowo wprowadzają elementy samooceny zachowania uczniów przygotowując ich do krytycznego i sprawiedliwego postrzegania własnych zachowań i wdrażając do planowania indywidualnych programów rozwoju.
5. W procesie oceniania zachowania wychowawcy uwzględniają opinie innych pracowników oraz biorą pod uwagę samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego.
6. O proponowanej ocenie informują uczniów na forum klasy nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe- wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre- db;
 - 4) poprawne- pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.

§ 37r.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Podstawowe kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III:

1) Kultura osobista

- a) stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
- b) przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole,
- c) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania,
- d) potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawniać swoje pozytywne,
- e) jest opiekuńczy, szanuje godność innych,
- f) szanuje własność osobistą i społeczną,

g) nie używa na terenie szkoły w sposób niestosowny telefonów komórkowych oraz żadnych urządzeń elektronicznych,

h) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych

2). Higiena osobista:

a) dba o swój wygląd – jest zawsze czysty, nosi stosowny ubiór i obuwie zmienne, a na ważne uroczystości zakłada strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemne spodnie/spódniczka),

b) ma fryzurę odpowiadającą zasadom higieny (włosy czyste, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte).

3) Aktywność:

a) uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych stacjonarnie i zdalnie,

b) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, rozwija swoje zainteresowania,

c) chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie,

d) wykazuje aktywność podczas zajęć.

4) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia (jest przygotowany do zajęć, odrabia zadania domowe, posiada przybory potrzebne do zajęć),

b) jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny,

c) podejmuje się zadań dodatkowych i wywiązuje się z nich

5) Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

a) umie szanować symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych,

b) aktywnie uczestniczy w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza nią,

c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.

2. Kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII:

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Obszar I – Stosunek do nauki; w tym do swoich możliwości. Uczeń osiąga rezultaty:					
maksymalne	bardzo wysokie	przeciętne, zadowolające	niskie	zbyt niskie	zdecydowanie bardzo niskie
Obszar II – Rozwijanie własnych zainteresowań. Uczeń:					

uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, kołach zainteresowań, kołach naukowych, prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach, potwierdzonych dyplomami ; działa aktywnie w samorządzie uczniowskim lub w kole wolontariatu	uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań/ naukowych lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie wybranych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania	uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań lub naukowych, prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy w wybranych kierunkach, osiąga zadowalający dla siebie poziom wiedzy i umiejętności	sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań/ naukowych, prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu podstawowego	nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskanie niskich w stosunku do jego możliwości wyników	nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem choćby bardzo niskich wyników
---	---	--	--	--	--

Obszar III – Kultura osobista

jest zawsze taktowny, życzliwy, uczciwy w stosunku do otoczenia, dba o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet, nie używa wulgaryzmów	jest zawsze taktowny, życzliwy, uczciwy i życzliwie usposobiony do otoczenia, dba o honor i tradycje szkoły, nie używa wulgaryzmów	raz zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, najczęściej jest życzliwy, uczciwy wobec otoczenia, nie używa wulgaryzmów, dba o honor i tradycje szkoły	bywa nietaktowny, sporadycznie używa wulgaryzmów, zdarza mu się być nieżyczliwym bądź nieuczciwym, ale reaguje na zwracane mu uwagi, dąży do poprawy swojej osobowości i zachowania	często bywa nietaktowny, nieżyczliwy lub nieuczynny, swym zachowaniem naruszył godność osobistą lub dobre imię osób z otoczenia, używa wulgaryzmów, nie sprzyja współtworzeniu autorytetów szkoły, sporadycznie dąży do poprawy swojej osobowości i zachowania	jest nietaktowny, nieuczynny, nieżyczliwy i agresywny wobec otoczenia, narusza bez skrępowań dobre imię osób trzecich, notorycznie używa wulgaryzmów nie krępując się otoczeniem, w wyraźny sposób narusza imię szkoły i nie dąży do poprawy swojej osobowości i zachowania
--	--	--	---	--	---

Obszar IV – Poczucie odpowiedzialności. Uczeń:

zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki,	zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki,	sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki,	zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki,	przeważnie nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdziany, itp.), często nie wykonuje	nigdy nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki,
---	---	---	--	---	--

<p>sprawdziany, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań</p>	<p>sprawdziany, itp.), wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie</p>	<p>sprawdziany, itp.), lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje</p>	<p>sprawdziany, itp.) lub niechętnie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale czasem się z nich wywiązuje</p>	<p>powierzonych mu zadań i nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań</p>	<p>sprawdziany, itp.), pomimo ponagleń nie oddał książek do biblioteki szkolnej, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac wykazując do nich lekceważący stosunek</p>
--	--	---	--	--	--

Obszar V – Postawa moralna i społeczna. Uczeń:

<p>zawsze jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, wykazuje szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, jest tolerancyjny wobec postaw i poglądów innych</p>	<p>postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, zazwyczaj angażuje się w prace na rzecz zespołu, jest tolerancyjny wobec postaw i poglądów innych</p>	<p>stara się postępować zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej lub innej osoby, wykazuje szacunek do własnej lub cudzej pracy, nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu, stara się być tolerancyjny wobec postaw i poglądów innych</p>	<p>zdarzyło się jeden raz postąpić niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybić godności własnej lub innej osoby, jednak wykazuje dostateczny szacunek dla własnej lub cudzej pracy, nie naraził na uszczerbek mienia publicznego albo prywatnego, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu, potrafi być tolerancyjny</p>	<p>często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejaw zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, unika pracy na rzecz zespołu, zazwyczaj nie jest tolerancyjny, jeden raz nieświadomie (np. pod namową) dopuścił się oszustwa lub kradzieży</p>	<p>postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła i dąży do ich podsycania, nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do członków społeczności szkolnej i osób spoza szkoły, świadomie dokonał oszustwa (także plagiatu pracy) lub kradzieży na terenie szkoły lub poza nią, wszedł w konflikt z prawem karnym</p>
--	--	--	---	--	---

Obszar VI – Higiena osobista i wygląd zewnętrzny. Uczeń:

<p>zawsze dba o swój wygląd – jest zawsze czysty i schludnie ubrany; nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji,</p>	<p>zawsze dba o swój wygląd – jest zawsze czysty i stara się ubierać, zdarza się, że podczas uroczystości szkolnych nie ma stroju uroczystego; ma</p>	<p>dba o higienę i wygląd zewnętrzny, sporadycznie należało mu zwrócić uwagę; ma fryzurę odpowiadającą zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane,</p>	<p>niezbyt dba o wygląd zewnętrzny i higienę, ale reaguje na zwracane mu uwagi; zdarza się zapomnieć o uroczystym stroju; ma fryzurę</p>	<p>nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę, wymaga częstego zwracania uwagi; miewa strój nieodpowiedni do miejsca i sytuacji; ma fryzurę odpowiadającą zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez</p>	<p>bardzo często ubrany jest niestosownie (w tym podczas uroczystości szkolnych) lub nie dba o higienę; nie reaguje na zwracane mu uwagi; nosi</p>
---	---	---	--	---	---

podczas uroczystości ma strój uroczysty (biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie); ma fryzurę odpowiadającą zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych włosów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte); nie maluje paznokci i nie robi makijażu, nie posiada tatuażu oraz nie chodzi w kapturach i innych nakryciach głowy	fryzurę odpowiadającą zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych włosów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte); nie maluje paznokci i nie robi makijażu, nie posiada tatuażu oraz nie chodzi w kapturach i innych nakryciach głowy	bez widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych włosów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte); nie maluje paznokci i nie robi makijażu, nie posiada tatuażu oraz nie chodzi w kapturach i innych nakryciach głowy	odpowiadającą zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych włosów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte); nie maluje paznokci i nie robi makijażu, nie posiada tatuażu oraz nie chodzi w kapturach i innych nakryciach głowy	widocznych wygoleń, bez dopinanych sztucznych włosów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte); nie maluje paznokci i nie robi makijażu, nie posiada tatuażu oraz nie chodzi w kapturach i innych nakryciach głowy	okrycie głowy w szkole;
--	--	---	--	---	-------------------------

Obszar VII – Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa. Uczeń:

zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia; nie używa telefonu i innych urządzeń elektronicznych; dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych reaguje prawidłowo na przejawy zagrożenia w szkole i na imprezach organizowanych przez szkołę, zawsze dba o swoje zdrowie	zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występowanie zagrożenia; nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, nie wykonuje zdjęć i nagrań bez zgody osób trzecich, spędza czas podczas przerw na świeżym powietrzu, zmienia obuwie w szkole, przestrzega regulaminu	spowodował nieświadomie zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę i dąży do poprawy swojego zachowania; nie używa telefonu komórkowego; zdarzyło mu się nie wychodzić na przerwę na świeże powietrze, zdarzyło mu się nie przebrać obuwia w	jeden lub dwa razy świadomie spowodował zagrożenie swojego bezpieczeństw a lub innych osób albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę i dąży do poprawy swojego zachowania; nie używa telefonu komórkowego ; często nie wychodzi na przerwę na	swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa w szkole oraz podczas imprez szkolnych lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracani uwag; nie używa telefonu komórkowego; dokonał kradzieży lub wymuszenia, szantażu, notorycznie nie wychodzi na przerwę na świeże powietrze, bardzo często nie zmienia obuwia, notorycznie nie przestrzega regulaminu placu zabaw, zna zasady reżimu sanitarnego, ale ich nie	swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, naraził uczniów lub pracowników szkoły na niebezpieczeństwo; używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, stosuje cyberprzemoc wobec kolegów i koleżanek, notorycznie nie wychodzi podczas przerw na świeże powietrze, nie zmienia obuwia w szkole, w ogóle nie przestrzega
---	---	---	--	--	--

spędzając wolny czas podczas przerw na świeżym powietrzu, zawsze zmienia obuwie w szkole, zawsze przestrzega regulaminu placu zabaw, zna i zawsze stosuje zasady reżimu sanitarnego/stosownie do sytuacji/	placu zabaw, zna i stosuje zasady reżimu sanitarnego /stosownie do sytuacji/	szkole, sporadycznie nie przestrzega regulaminu placu zabaw, zna lecz czasem nie stosuje zasady reżimu sanitarnego/stosownie do sytuacji/	świeże powietrze, nie przebiera obuwia w szkole, często nie przestrzega regulaminu placu zabaw, niedokładnie stosuje zasady reżimu sanitarnego /stosownie do sytuacji/	stosuje mimo zaistniałej sytuacji	regulaminu placu zabaw, lekceważy zasady reżimu sanitarnego mimo zaistniałej sytuacji
Obszar VIII – Frekwencja. Uczeń:					
nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień	ma do 8 godzin nieobecności lub 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze	ma od 9 do 10 godzin nieobecności lub 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze	ma nie więcej niż 20 godzin nieobecności lub 8 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze	Ma od 21 do 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze	Ma powyżej 51 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych bądź powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze

1. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, który może zasięgnąć opinii innych nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Wielkim Rychnowie.
2. Ocena zachowania semestralna liczona jest ze średniej ocen uzyskanych w każdym obszarze. Ocena zachowania roczna jest średnią z dwóch semestrów. Wychowawca klasy może swojemu wychowankowi dodać do 0,3 do uzyskanej średniej w każdym semestrze jako dodatkowy bonus za wyróżniające się zachowanie . Wychowawca klasy może swojemu wychowankowi odjąć do 0,3 od uzyskanej średniej za bardzo negatywne zachowanie.

<i>średnia</i>	<i>Ocena semestralna/roczna</i>
Od 0,70 do 1,99	NAGANNE
Od 2,00 do 2,74	NIEODPOWIEDNIE
Od 2,75 do 3,74	POPRAWNE
Od 3,75 do 4,74	DOBRE
Od 4,75 do 5,74	BARDZO DOBRE
Od 5,75 do 6,30	WZOROWE

3. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a/ Stosunek do nauki, w tym do swoich możliwości
- b/ Rozwijanie własnych zainteresowań
- c/ Kultura osobista
- d/ Poczucie odpowiedzialności
- e/ Postawa moralna i społeczna
- f/ Higiena osobista i wygląd zewnętrzny
- g/ Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zachowanie się w szkole i poza nią
- h/ Frekwencja

4. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny z zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odniosły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:

- a/ opuścił bez usprawiedliwienia od 21 do 50 godzin w ciągu półrocza,
- b/ palił papierosy, e-papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające,
- c/ naraził uczniów, pracowników szkoły na niebezpieczeństwo,
- d/ wielokrotnie używał telefonu komórkowego.

Uczeń, który uzyska ocenę nieodpowiednią za semestr, kiedy dopuścił się któregośkolwiek z w/w uchybień, otrzymuje automatycznie 2,5 średniej ocen.

5. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odniosły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:

- a/ opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin,
- b/ dwukrotnie palił papierosy i e-papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające,
- c/ wszedł w konflikt z prawem karnym,
- d/ notorycznie używał telefonu komórkowego i nagrywał inne osoby,
- e/ nagrywał nauczycieli i inne osoby podczas lekcji stacjonarnej i online,
- f/ w nieodpowiedni sposób zachował się w stosunku do osób spoza szkoły narażając tym samym jej dobre imię,

g/ zachował się w sposób niewłaściwy w stosunku do innych członków społeczności szkolnej i zachowanie takie się powtarzało,

h/ w sposób rażący zhańbił imię szkoły,

i/ dokonał kradzieży na terenie szkoły i poza nią,

j/ często zachowywał się w sposób wulgarny w stosunku do innych członków społeczności szkolnej.

Uczeń, który uzyska ocenę naganną za semestr, kiedy dopuścił się któregoś z w/w uchybień, otrzymuje automatycznie 1,5 średniej ocen.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Na tej podstawie wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania z danego obszaru o jeden stopień.

Ustalenia końcowe:

1. Uczeń, który w jednym z obszarów otrzymał ocenę 2 nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż **dobra**.
2. Uczeń, który w jednym z obszarów otrzymał ocenę 1 nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż **poprawna**.
3. Uczeń, który otrzymał ustną naganną wychowawcy, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
4. Uczeń, który z jednym z obszarów otrzymał ocenę 2, a w kolejnym ocenę 1 otrzymuje z zachowania ocenę na semestr **nieodpowiednią**.
5. Uczeń, który otrzymał pisemną naganną wychowawcy, nie może mieć ocen z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
6. Uczeń, który otrzymał naganną dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż naganna.
7. Uczeń, któremu udowodniono fałszowanie dokumentów i podpisów, kradzież, wymuszanie, bycie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, posiadanie lub rozprawianie substancji zakazanych, znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad uczniami lub pracownikami szkoły, bądź pobicie lub nasłanie w celu pobicia, czy maltretowanie zwierząt otrzymuje ocenę naganną z zachowania na semestr.

8. Uczeń, który ma uwagę negatywną za używanie telefonu otrzymuje ocenę 1 w obszarze VII.
9. Uczeń, który otrzymał jedną lub więcej uwag negatywnych z obszaru III, V, VII nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania na semestr.

§ 37s.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn

usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja,

w skład której wchodzi:

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

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§37t.

PROCEDURA UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1.) Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić, gdy ocena, o która się ubiega uczeń ma częściowe uzasadnienie w ocenach cząstkowych.
 - 2.) Uczeń może zwrócić się o dodatkowe sprawdzenie jego wiadomości i umiejętności w zakresie obowiązującym na ocenę o jeden stopień wyższą niż proponowana przez nauczyciela.
 - 3.) Uczeń wywiązał się ze stawianych wymagań określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 - 4.) Uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia, nie unikał sprawdzianów, powtórzeń i innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przez nauczyciela.
 - 5.) Z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń nie mógł skorzystać z możliwości poprawienia bieżących ocen cząstkowych.
 - 6.) Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej pozytywnej oceny klasyfikacyjnej przedstawia najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemną prośbę rodziców /z uzasadnieniem / nauczycielowi.
 - 7.) W przypadku spełnienia przez ucznia wyżej określonych warunków, nauczyciel podaje zakres materiału obowiązujący ucznia na daną ocenę w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia prośby.
 - 8.) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych.
 - 9.) Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły nie później niż na 2 dni przed Radą Pedagogiczną.
 - 10.) W sprawdzianie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, drugi nauczyciel o tych samych lub podobnych kwalifikacjach, może uczestniczyć także wychowawca.
 - 11.) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który podpisują nauczyciele

biorący udział w sprawdzianie.

12.) Ocena wystawiona przez nauczyciela w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia jest roczną oceną klasyfikacyjną i nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez nauczyciela.

2. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1.) Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2.) Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

- zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. ,
- pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- otrzymania pochwał dyrektora szkoły,
- otrzymania pochwały poza szkołą.

3.) Rodzic /prawny opiekun/ ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2., z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

4.) Po złożeniu wniosku rodzic /prawny opiekun/ informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia.

5.) Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.

6.) Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania, określone w § 37r. i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.

7.) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wnoszą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

§ 37u.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku

klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/ zajęć komputerowych, techniki/ zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - 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, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 37w.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 37z.

PROMOWANIE

- 1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- 2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniów, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. 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 ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu

ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§37ż.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest

niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
 15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
 18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ IIIb

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

Szkolny program doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia. Program określa zadania i metody oraz formy pracy doradcy zawodowego w ramach rocznego planu działania.

Szkolny program doradztwa umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nimi rządzących, a także zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

§38.

ZADANIA

1. Przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dobrym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej.
2. Wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych, określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań.
3. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwijających się w świecie zawodów i zatrudnienia.
5. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Współpraca z przedstawicielami różnych grup zawodowych.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§39.

ZASADY OGÓLNE

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje Regulamin Pracy Pracowników Szkoły Podstawowej.
5. Wszystkich pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły kierując się;
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy;
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.

§ 40.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) Wybór i prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 2) Rzetelne przygotowywanie każdej z form procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 3) Twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 4) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i odnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołu samokształceniowego,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne.
- 5) Unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem wychowania;
- 6) Aktywizowanie uczniów przez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
- 7) Diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 8) Stymulowanie ich rozwoju psychicznego;
- 9) Dbanie o życie, bezpieczeństwo i zdrowie ucznia;
- 10) Umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 11) Gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 12) Sugerowanie dzieciom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 13) Włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
- 14) Prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;

- 15) Prowadzenie (ustalonych odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej;
- 16) Obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 17) Pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.

3. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia dziennika lekcyjnego.

4. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, obecność uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć lekcyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

5. Wychowawca klas I – III szkoły podstawowej mogą sporządzić opisowe oceny roczne i oceny zachowania techniką komputerową i podpisane dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego. Ocenę tak sporządzoną można dołączyć do arkusza ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dziennik oddziału przedszkolnego, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej, z dziećmi w danym roku szkolnym.

7. W dzienniku oddziału przedszkolnego odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć, w danym dniu oraz tematy zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

8. Nauczyciele oddziału przedszkolnego oraz szkoły prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika oddziału przedszkolnego, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

9. Do dzienników zajęć, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem i wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

10. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, nauczyciele oddziału przedszkolnego i nauczyciel szkoły prowadzą odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio

dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

11. Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności.

Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

12. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,

13. Nauczyciel ma prawo do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,

14. W szkole zatrudnia się nauczycieli uczących następujących przedmiotów lub zajęć:

- 1) edukacja wczesnoszkolna;
- 2) język polski;
- 3) język angielski;
- 4) historia i społeczeństwo;
- 5) matematyka;
- 6) przyroda;
- 7) zajęcia techniczne/ technika;
- 8) zajęcia komputerowe/ informatyka;
- 9) plastyka;
- 10) wychowanie fizyczne;
- 11) religia;
- 12) muzyka;
- 13) wychowanie do życia w rodzinie;
- 14) gimnastyka korekcyjna;
- 15) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 16) zajęcia rewalidacyjne;
- 17) zajęcia świetlicowe;
- 18) wychowanie przedszkolne.

15. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Właściwego organizowania warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) Wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy.

WYCHOWAWCA

1. Wychowawca klasy będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do uczestnictwa w życiu dorosłym.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego roku /etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie ze swoimi uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę. Ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i nieprawidłowościami).
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca ma obowiązek najpóźniej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną poinformować rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
10. Wychowawca rozwiązując konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
11. Formy spełniania zadań, nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 42.

OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego w wymiarze 5/25 etatu.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie działań ogólnowychowawczych;
 - 2) Organizowanie działań w zakresie profilaktyki wychowawczej;
 - 3) Organizowanie działań w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) Organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej;
 - 5) Organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
 - 6) Koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 7) Inne działania zawarte w zakresie obowiązków pedagoga.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy. Plan ten obejmując zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
5. Pedagog prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
6. Pedagog szkolny gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dokumentacje badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga.

§ 43.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA – BIBLIOTEKARZA

1. Praca pedagogiczna obejmuje:
 - 1) Udostępnianie zbiorów;
 - 2) Umożliwianie korzystania z ICIM zgodnie z regulaminem;
 - 3) Rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 4) Poradnictwo o wyborach czytelniczych;
 - 5) Zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 6) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;

- 7) Udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece;
 - 8) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz o stanie czytelnictwa na zebraniach rad pedagogicznych;
 - 9) Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i pogadarek na temat książek;
 - 10) Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Praca organizacyjna obejmuje:
- 1) Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) Ewidencje zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) Opracowywanie biblioteczne zbiorów:
 - a) opracowywanie techniczne,
 - b) konserwacji zbiorów,
 - c) katalogowanie zgodnie z obowiązującymi zasadami w bibliotekarstwie;
 - 4) Selekcja zbiorów,
 - 5) Konserwacja zbiorów,
 - 6) Organizacja warsztatu informatycznego:
 - a) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie alfabetycznego i rzeczowego katalogu;
 - 7) Opracowywanie rocznych planów działań biblioteki,
 - 8) Udział w kontroli księgozbioru (skontrum – przeprowadza się zgodnie z art. 26 ust. 3, pkt 3, za pomocą arkuszy kontroli),
 - 9) Organizowanie imprez szkolnych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny, mających na celu popularyzację czytelnictwa.

§44.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

W szkole funkcjonują dwa zespoły nauczycielskie:

- zespół wychowawczy,
- zespół PPP,

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) Ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) Diagnozowanie możliwości i potrzeb uczniów danego oddziału;
- 3) Ustalanie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami w oparciu o dokonaną diagnozę;
- 4) Realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 5) Pozwiązywanie problemów wychowawczych;
4. Głównym zadaniem zespołu PPP jest dostosowanie możliwości rozwojowych uczniów do potrzeb edukacyjnych przez nauczycieli uczących w danym oddziale i przedstawienie mocnych stron wychowanków.
5. Zadaniem zespołu ewaluacyjnego w ramach nadzoru pedagogicznego jest badanie wewnętrzne pracy szkoły i wykorzystanie wyników ewaluacji do doskonalenia jakości pracy.
6. Każdy zespół opracowuje roczny plan pracy, który składa do dyrektora szkoły do 15 września każdego roku.
7. Zebrania zespołów odbywają się zgodnie z potrzebami (co najmniej 2 razy w roku szkolnym) i są protokołowane.

§ 45.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) Sekretarza szkoły;
 - 2) Konserwatora;
 - 3) Sprzątaczkę.

§ 46.

- 1 Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu czynności ustalonego przez dyrektora.
2. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:

- 1) Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
- 2) Przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora;
- 5) Przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
- 6) Odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
- 7) Przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) Uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
- 10) Postępowanie zgodnie z regulaminem pracy Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§47.

PRZYJĘCIE UCZNIĄ DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Uczniem szkoły podstawowej jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w obwodzie szkoły, określonym odrębnymi przepisami.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie kryteriów zawartych w zasadach rekrutacji do klasy pierwszej obowiązujących w szkole.
3. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku, nie później jednak niż do 18 roku życia.
4. Zasady przenoszenia uczniów z innych szkół regulują odrębne przepisy.
5. Na podstawie rozporządzenia MEN do szkoły może być przyjęte dziecko 6 letnie, które w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole korzystało z rocznego wychowania

przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

6. Jeśli dziecko 6- letnie nie chodziło do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, wymagana jest opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotycząca możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na:

- 1) Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego;
- 2) Pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego z określeniem warunków jego spełniania.

8. Do 30 marca, rodzice zainteresowani tym, aby ich dziecko uczęszczało do szkoły, muszą złożyć podanie o przyjęcie dziecka do szkoły.

9. Ostateczna decyzja o przyjęciu dziecka do szkoły, może być podjęta po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego szkoły – po 30 maja danego roku.

10. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 48.

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do zdobywania głębokiej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem tolerancji i godności ludzkiej.

2. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przed czasem szkolnym, jednak nie mogą one wpływać na nieracjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia, odpowiedzialność za te sprawy ciąży na uczniu i jego rodzicach.

3. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
- 4) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;

- 5) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 7) korzystania z pomocy szkoły w przypadkach niepowodzeń szkolnych i innych wypadkach losowych;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 11) głoszenia swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 13) zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
- 14) udziały w dobrowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 48a.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy,

otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§49.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych w tym w lekcjach online i życiu szkoły oraz zdobywania wiedzy.

2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, oraz nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 3) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
- 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 5) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
- 7) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 8) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 9) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
- 10) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, przebierać obuwie, nosić skromny, niewyzywający strój uczniowski w czasie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
- 11) nie powinien nosić: wyzywającej biżuterii, ozdób subkultury, niestosownego makijażu;
- 12) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 13) nie powinien niestosownie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i przerw;
- 14) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązującymi w nich regulaminami,
- 15) Znać i stosować zasad reżimu sanitarnego.

§50.

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

1. Za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) Pochwała ustna dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) List pochwalny do rodziców;
- 4) Przyznanie nagród rzeczowych za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkolne (na koniec roku szkolnego);
- 5) Odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie;
- 6) Dla najlepszego absolwenta danego roku szkolnego przyznaje się miniaturkę płaskorzeźby z wizerunkiem patrona szkoły.

1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę – średnia ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) wzorową postawę;
- 3) zaangażowanie w działanie na rzecz klasy i szkoły oraz społeczności lokalnej;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie;
- 5) osiągnięcia w konkursach przewidzianych w planie dydaktyczno-wychowawczym (konkurs czytelniczy, plastyczny, ortograficzny, itp.);
- 6) udział w konkursach pozaszkolnych – etap wojewódzki, ogólnopolski (nagroda zależna od osiągnięć);
- 7) aktywną działalność w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 51.

KARY

1. Uczeń może zostać ukarany za:

1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:

- a) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
- b) zabawy zagrażające zdrowiu i życiu;

2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych:

- a) agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przezwiska i ośmieszanie,
- b) zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja);

3) zachowania związane z wypełnianiem roli ucznia:

- a) uporczywe spóźnianie się,
- b) permanentny brak zadań domowych,
- c) uporczywe przeszkadzanie na lekcji,
- d) ignorowanie poleceń dorosłych,
- e) odmowa wykonania zadania,
- f) brak szacunku dla innych (np.: uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje).

2. W sytuacjach zagrażających życiu lub charakterze kryminalnym stosuje się kary regulaminowe: nagana, przeniesienie do innej klasy, przeniesienie do innej szkoły.

3. Konsekwencją nałożenia kary może być obniżenie oceny zachowania.

4. Jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym):

- 1) Ciągłe narusza regulamin ucznia i Statut szkoły;
- 2) Zagroza bezpieczeństwu innych;
- 3) Nie uczęszcza na zajęcia i nie rokuje nadziei na poprawę;
- 4) Złoży do dyrektora szkoły prośbę o skreślenie z listy uczniów.

5. Ustala się następujące kary dla uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej:

- 1) **Upomnienie, nagana ustna oraz pisemna wychowawcy klasy;**
- 2) **Nagana dyrektora szkoły;**
- 3) Pisemna praca na temat własnego, negatywnego zachowania;
- 4) Pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;

- 5) Pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły;
 - 6) Zawieszenie w przywilejach ucznia;
 - 7) Wyrównanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego bądź prywatnego lub pomoc w jego naprawie;
 - 8) Przeniesienie do innej klasy lub szkoły.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

§ 51a.

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 51b.

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd

uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ VI

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 52.

1. Szkoła posiada imię i patrona oraz sztandar szkoły.
2. Sztandar szkoły bierze udział w najważniejszych uroczystościach szkolnych, środowiskowych i państwowych. Do pocztu sztandarowego wyznaczani są uczniowie wg kryteriów określonych w ceremoniale szkolnym.
3. Podczas ważnych uroczystości szkolnych śpiewany jest hymn narodowy.
4. Ważne miejsce w szkole zajmuje godło państwowe, znajduje się w każdej sali lekcyjnej.
5. W sali, w której znajduje się godło państwowe uczniowie muszą odpowiednio się zachowywać;
 - 1) chłopcy powinni zdjąć nakrycie głowy;
 - 2) nie mogą gwizdać;
 - 3) nie mogą rzucać niczym w godło lub w żaden inny sposób go profanować.
6. Ceremoniał apeli z okazji świąt narodowych i szkolnych:
 - 1) galowy strój: biała bluzka / koszula, ciemna spódnica / spodnie;
 - 2) wprowadzenie sztandaru szkoły;
 - 3) odśpiewanie hymnu narodowego;
 - 4) część oficjalna uroczystości;

5) wyprowadzenie sztandaru szkoły.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§53.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej o treści: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Wielkim Rychnowie” i stempla wg ustalonego wzoru.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły oraz stosuje się pieczęć szkoły.
3. Wychowawcy klas i oddziału przedszkolnego zapoznają rodziców ze Statutem szkoły na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje się rodziców na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
4. Statut szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły.
5. Znajomość niniejszego statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

§54.

GOSPODARKA FINANSOWA

1. Szkoła prowadzi dokumentację gospodarki finansowej:
 - 1) księgę inwentarzową;
 - 2) księgę materiałową.
2. Szkoła prowadzi dokumentację kancelaryjną:
 - 1) księgę ewidencji dzieci;
 - 2) księgę uczniów;
 - 3) księgę druków ścisłego zarachowania;
3. Szkoła przechowuje dokumentację:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) protokoły;
 - 3) pozostałe dokumenty, zgodnie z odrębnymi przepisami MEN (dzienniki lekcyjne, plany pracy).

§55.

ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN W STATUCIE I PODEJMOWANIA UCHWAŁ W SPRAWIE DOKONYWANYCH ZMIAN

1. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Organu prowadzącego szkołę;
 - 4) Co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego rady pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie od dnia wniesienia propozycji zmian.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów i następnie podejmuje uchwałę w tej sprawie.
5. Rada Pedagogiczna przyjmuje zmiany do statutu, w drodze uchwały, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji rady pedagogicznej, a na statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian.
7. Uchwalone zmiany do statutu przesyła organowi prowadzącemu.