

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Piotra Kulasińskiego
w Trzciance

(oddział przedszkolny, 8-letnia szkoła podstawowa)

Trzcianka, 14.03.2022r.

SPIS TREŚCI

Spis treści	2
Przepisy definiujące	3
Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II – Cele oraz zadania szkoły	5
Rozdział III – Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	8
Rozdział IV –Organizacja szkoły	14
Rozdział V – Organizacja pracy dydaktycznej	18
Rozdział VI – Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	23
Rozdział VII – Prawa i obowiązki ucznia	45
Rozdział VIII – Nagrody i kary	47
Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy	49
Rozdział X – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	56
Rozdział XI – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	57
Rozdział XII – Organizacja nauczania i wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	62
Rozdział XIII – Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauczania	65
Rozdział XIV - Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami oraz zadania podmiotów sprawujących opiekę i podmiotów działających na rzecz zapewnienia warunków organizacyjnych tej opieki.....	67
Rozdział XV – Oddział przedszkolny	68
Rozdział XVI – Ceremoniał	77
Rozdział XVII – Szczególne rozwiązania w sytuacji zagrożenia i sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19	82
Rozdział XVIII – Zasady finansowania.....	84
Rozdział XIX – Postanowienia końcowe.....	85

Przepisy definiujące

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm., Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance;
- 5) dyrektorze radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie szkoły i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w ośmioletniej szkole podstawowej z oddziałem przedszkolnym;
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Brańszczyk;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.** Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance, zwana dalej szkołą.
- 2.** Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
- 3.** Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Trzcianka 147.
- 4.** Szkoła nosi imię Piotra Kulasińskiego.
- 5.** Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Brańszczyk z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 45 w Brańszczyku.

- 6.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 7.** Do szkoły uczęszczają dzieci z miejscowości należących do obwodu szkoły: Trzcianka i Ojcowizna.
- 8.** W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tego oddziału i ich zadania określa rozdział XVII statutu.
- 9.** Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób i podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 10.** Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
- 11.** Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
- 12.** Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 13.** Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
- 14.** W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 15.** Zgodę na działalność organizacji czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
- 16.** Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
- 17.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 18.** Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
- 19.** Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 20.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 21.** Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.

- 22.** Do klasy pierwszej przyjmowane są:
- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.
- 23.** Oddział klasy I liczy do 25 uczniów.
- 24.** W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
- 25.** Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział II

Cele oraz zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,

- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

6. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

7. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

8. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

9. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.

10. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

11. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

12. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

13. Dyrektor szkoły lub placówki, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

14. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

15. Dyrektor szkoły bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawowała opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.

16. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 15, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

17. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 15, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

18. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - m) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

19. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 3

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli szkoły,
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników szkoły;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie szkoły;
- 16) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 17) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

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

5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

11. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w szkole;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
- 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.

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

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

18. Szczegółowe regulacje działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

19. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji jego celów i zadań.

20. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

21. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

22. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

23. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
- 5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

24. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

25. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

26. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

28. Regulamin samorządu jest zgodny ze statutem szkoły.

29. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia.

30. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

31. W szkole podejmowane są działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 2) zaangażowanie społeczności szkolnej do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

32. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym
- 2) potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

- 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
33. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
- 1) spotkania, wystawy, gazetki, stronę internetową;
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
34. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
- 1) Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
 - 2) Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 3) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
35. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
36. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu.
37. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
38. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
- 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
 - indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,
 - 2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
 - indywidualna rozmowa dyrektora z wychowawcą i uczniem,
 - 3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:
 - powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
 - 4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
 - rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
 - powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
 - 5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
- 6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
 - rozmowa z wychowawcą,
 - rozmowa z dyrektorem szkoły,
- 7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:
 - rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
 - spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z dyrektorem.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 4

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) 7 sal lekcyjnych,
 - 2) biblioteki,
 - 3) pracowni komputerowej,
 - 4) sali gimnastycznej,
 - 5) sali logopedycznej,
 - 6) sali oddziału przedszkolnego,
 - 7) świetlicy,
 - 8) stołówki,
 - 9) sali zabaw,
 - 10) sali do zajęć twórczości
 - 11) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią zaspakajającą potrzeby i zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji potrzeb zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art.22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i udostępnia zbiory biblioteki oraz kopie niektórych dokumentów szkolnych.
5. W miarę potrzeb biblioteka współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
7. Lokal biblioteki składa się: z wypożyczalni, czytelnii.
 - 1) Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów.
8. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie trwania zajęć lekcyjnych i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem oraz podczas przerw.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają z biblioteki wraz z nauczycielem.
11. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 4) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 5) dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne),
 - 6) materiały regionalne i lokalne,
 - 7) kopie dokumentów szkolnych (np.: statut szkoły, regulaminy).
12. Do zbiorów bibliotecznych należą również bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dla uczniów.
 - 1) Zasady ich przyjęcia na stan szkoły oraz sposób ich wypożyczania określa regulamin;
 - 2) Każdy uczeń i rodzic ucznia powinien zaznajomić się z regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) Podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów powinny być używane przez okres co najmniej 3 lat;
 - 4) Wypożyczanie i zwrot podręczników podlega ewidencji;

- 5) Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza;
- 6) Materiały ćwiczeniowe będą uczniom przekazywane bez obowiązku zwrotu po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 7) Wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu, odbiera z biblioteki materiały ćwiczeniowe i przekazuje je uczniom;
- 8) Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru materiałów ćwiczeniowych;
- 9) Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom indywidualnie;
- 10) Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dla uczniów;
- 11) Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów;
- 12) Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 13) W celu uzyskania przez rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych dyrektor szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników;

13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury.
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - b) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 3) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizowanie uroczystości,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki, gazetki,
 - d) kiermasze.
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne.

14. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami dotyczy:

- 1) poradnictwa w wyborach czytelniczych,
- 2) pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- 3) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów i sprawdzianów,
- 4) informacji o aktywności czytelniczej.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
- 8) analizę stanu czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej).

16. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym i miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

17. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do zwrócenia w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.

18. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.

19. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

20. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

21. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły
- 3) trudności w nauce.
- 4) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,

22. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostać więcej niż 25 uczniów.
23. Czas pracy określony jest w regulaminie świetlicy szkolnej.
24. Świetlica zapewnia zajęcia:
- 1) uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 4) odrabianie lekcji.
25. Nauczyciel świetlicy pracuje w oparciu o roczny program pracy świetlicy i prowadzi dziennik zajęć.
26. Obowiązki wychowawcy świetlicy.
- 1) Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - a) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - b) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - f) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy.
 - g) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
27. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
28. Uczniowie korzystają z posiłków za odpłatnością lub finansowanych przez GOPS, w przypadku uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział V **Organizacja pracy dydaktycznej**

§ 5

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I- VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 8.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz przerwy obiadowej trwającej 20 minut.
11. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
12. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
13. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych ze względu na ilość uczniów.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
15. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
16. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
18. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

19. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe sześć dni od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, które opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.
20. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
21. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
22. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
23. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
24. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
25. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
26. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wszyscy nauczyciele.
27. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
28. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły oddziałowe, w skład których wchodzi nauczyciele pracujący w danym oddziale;
 - 2) zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora do realizacji określonych zadań na dany rok szkolny.
29. Zadania zespołu oddziałowego to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych realizowanych z różnych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
 - 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
30. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu oddziałowego, w tym jedno we wrześniu.

31. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
32. Zespoły zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
33. Pracą zespołu kieruje lider, który ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
34. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby edukacyjne uczniów i ich zainteresowania .
35. Zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub w ramach programów Unii Europejskiej.
36. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
37. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i do przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
38. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
39. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
40. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie wycieczek szkolnych. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.
41. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem religijnymi.
42. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
43. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
44. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
45. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo- profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

46. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo- profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami.
47. Program wychowawczo- profilaktyczny jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
48. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
49. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
50. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
51. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem.
52. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor.
53. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, wyjazdach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
54. W szkole w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
55. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
56. Wejście na teren budynku szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
57. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
58. W szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

59. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

- 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
- 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
- 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).

6. Ocena powinna być:

- 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
- 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
- 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
- 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
- 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
- 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
- 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia);
- 8) systematyczna.

7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie pracy ucznia.

8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

9. W szkole stosuje się ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego (OK), które stwarza uczniom szanse pełniejszego i świadomego rozwoju oraz możliwości zdobywania przez nich lepszych ocen.

1) Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.

2) Elementami oceniania kształtującego są:

2.1. Cele lekcji:

- a) Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji).- Sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć).
- b) Uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.
- c) Dzięki nim uczeń wie po co się uczy.
- d) Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
- e) Są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę?
- f) Informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał.
- g) Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania.
- h) „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.

2.2. Informacja zwrotna:

a) Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej.

b) Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

3) Nie można jednocześnie stosować oceny kształtującej i sumującej. Niepodjęcie lub niewykonanie pracy na ocenę kształtującą skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

12. Ocenianie uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

13. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

14. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.

17. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

18. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz

w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

19. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców;
- 2) ocenianie bieżące, śródroczne, roczne, według ustalonych kryteriów, w formie opisowej;

20. Ocena bieżąca polega na:

- 1) Eksponowaniu indywidualnych osiągnięć ucznia,
- 2) Sprawdzeniu pracy ucznia i włożonego wysiłku,
- 3) Zachęceniu do dalszej pracy,
- 4) Wskazaniu dziecku tych miejsc pracy, w których musi coś dopracować, poprawić, udoskonalić

21. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) Słowną:

wspaniale, , znakomicie, bardzo dobrze, ładnie, musisz jeszcze popracować, zrób to jeszcze raz, przemyśl to zadanie, dobrze, świetnie pracujesz, spróbuj wykonać to lepiej, staranniej, dokładniej, itp.;

2) Pisemną:

Gratuluję! Jesteś wspaniały. Sprawnie posługujesz się zdobytymi wiadomościami. Potrafisz pięknie czytać, pisać, liczyć, śpiewać itd. Pracuj tak dalej i bądź wzorem dla innych.

Brawo! Poprawnie stosujesz zdobyte wiadomości. Potrafisz rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności. Spróbuj włożyć więcej wysiłku w wykonanie zadań, a staniesz się najlepszym uczniem. *Musisz jeszcze popracować !* Masz braki w wiadomościach.

Trzeba je nadrobić. Musisz więcej czasu poświęcić na czytanie, pisanie, liczenie itp. Spróbuj jeszcze raz, a będziesz zadowolony.

3) Wyrażoną symbolem punktowym w skali od 1– 6:

6 pkt - celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale

5 pkt - bardzo dobrze, biegle, prawidłowo, znakomicie

4 pkt - dobrze, poprawnie, sprawnie

3 pkt - zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie

2 pkt - słabo, błędnie, niechętnie,

1 pkt - niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie.

22. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

a) 6 pkt otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
- potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

b) 5 pkt otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach;

c) 4 pkt otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

d) 3 pkt otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;

e) 2 pkt otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;

f) 1 pkt otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.

23. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)

b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

e) wiedza o świecie (znajomość procesów i pojęć przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

f) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

g) rozwój ruchowy;

- h)** korzystanie z komputera;
- i)** język obcy.

24. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować „+” i „-”, „+” oznacza, że uczeń wie więcej niż na daną ilość punktów, ale za mało na wyższą „-”, oznacza, że uczeń zna zakres materiału na daną ilość punktów, ale z małymi niedociągnięciami.

Aktywność na zajęciach oceniana jest przy pomocy plusów.

Trzy plusy – to 5 pkt.

25. Uczniowie klas I – III są oceniani z następujących edukacji:

- 1) polonistycznej
- 2) matematycznej
- 3) społecznej
- 4) przyrodniczej
- 5) plastycznej
- 6) muzycznej
- 7) zajęć komputerowych
- 8) zajęć technicznych
- 9) wychowania fizycznego
- 10) języka obcego.

26. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny (zgodnie z rozporządzeniem MEN z 14 kwietnia 1992 r. – Dz. U. Nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami).

27. W klasach IV- VIII oceny bieżące wyrażone są za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

- 1) 6 – celujący - cel
- 2) 5 – bardzo dobry- bdb
- 3) 4 – dobry- db
- 4) 3 – dostateczny- dst
- 5) 2 – dopuszczający -dop
- 6) 1 – niedostateczny- ndst ;

28. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”;

29. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:

- a)** 6 (celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- b)** 5 (bardzo dobry - bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
- c)** 4 (dobry - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę,

rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- d) 3 (dostateczny - dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- e) 2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,
- f) 1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

30. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu półroczna uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny bieżące;
- 2) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
- 3) 3 godziny tygodniowo – 8 ocen bieżących;
- 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.

31. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) pozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

32. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
- 2) sprawdzian / praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) praca metodą projektu;
- 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

33. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania.

34. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

35. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.

36. Oceny bieżące odnotowuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym. W dzienniku lekcyjnym zapisywane są także oceny śródroczne.

37. Na okres przerw świątecznych, ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

38. Dodatkowo ustala się, że:

a) Aktywność oraz praca na lekcji oraz praca domowa ucznia mogą być oceniane stopniem lub znakami „+” i „-”

b) Ustala się następujące przełożenie znaków + i – na oceny:

+ + + 5 (bardzo dobry)

- - - 1 (niedostateczny)

W przypadku języka polskiego i matematyki 5 plusów oznacza ocenę bardzo dobrą, 5 minusów ocenę niedostateczną.

c) Uczeń ma prawo trzykrotnie w ciągu półrocza zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych np. czytanie lektury, referat itp. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

d) Sprawdzianu nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.

e) Za nieprzygotowanie uważa się również nieposiadanie przez ucznia podręcznika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów, stroju sportowego, za co uczeń otrzymuje minus (-)

f) Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości ucznia z ostatnich 3 lekcji. Czas ich trwania nie przekracza 15 min. (mogą być niezapowiedziane)

g) Sprawdzian wiadomości z przedmiotu powinien być zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika.

h) sprawdziany podsumowujące wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.

i) ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia.

j) Sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 7 dni od ich napisania.

k) Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się ocenę otrzymaną, a w przypadku poprawy obok niej ocenę z poprawy. Przy klasyfikacji brana pod uwagę jest ocena korzystniejsza dla ucznia.

D) Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb. Uczeń zalicza ten sprawdzian w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

39. Punktacja za prace pisemne, sprawdziany, kartkówki w przeliczeniu na stopień szkolny przedstawia się następująco:

Niedostateczny	-	0% - 29%
Dopuszczający	-	30% - 49%
Dostateczny	-	50% - 69%
Dobry	-	70% - 84%
Bardzo dobry	-	85% - 94%
Celujący	-	95% - 100%

40. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

41. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć informatyki ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora.

42. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

43. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

44. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

45. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny; z religii i z etyki.

46. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

47. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej
- b) końcowej

48. 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.

49. 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.

50. Podsumowania osiągnięć uczniów dokonuje się:

- 1) po I półroczu - klasyfikacja śródroczna do ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia
- 2) po II półroczu - klasyfikacja roczna

51. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

52. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

53. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b. 8.

54. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

55. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

56. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczony na wpisanie oceny śródrocznej.

57. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami lub dniu otwartym przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji. W razie nieobecności rodzica informację należy przesłać pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Informację tę przekazuje się

ustnie również uczniowi. Zawiadomienie, o którym mowa przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

58. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest uzupełnić treści programowe przy wsparciu nauczyciela danego przedmiotu. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia, może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

59. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

61. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzona jest na podstawie informacji i spostrzeżeń systematycznie odnotowywanych w dzienniku.

62. Ocena śródroczna - jest wynikiem semestralnej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie **Arkusza osiągnięć ucznia**, w której nauczyciele podkreślają stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz zachowanie. Kserokopia tej oceny przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań semestralnych, a oryginał tej oceny dołączany jest do teczek wychowawcy klasy.

63. Ocena roczna opisowa klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

64. Ocena roczna jest wpisana przez nauczyciela do dziennika, arkusza ocen ucznia i na jego świadectwie, które uczeń otrzymuje w dniu zakończenia roku szkolnego.

65. Ocena roczna sporządzona jest komputerowo i podpisana przez nauczyciela.

66. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) edukacja polonistyczna:

słuchanie innych, uczestniczenie w rozmowie, odpowiadanie na pytania i budowanie wypowiedzi ustnych, recytacja wierszy, czytanie (z przygotowaniem i nowych tekstów, ciche czytanie ze zrozumieniem), pisanie – przepisywanie, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, estetyka pisma, znajomość i stosowanie zasad ortograficznych, wyróżnianie i określanie części mowy.

2) edukacja matematyczna:

liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, umiejętności praktyczne z zakresu pomiaru, wiedza i umiejętności z zakresu geometrii.

3) edukacja społeczna:

współpraca z innymi, wiedza na temat bezpieczeństwa zabaw i zagrożeń, wiedza na temat swojego miasta, regionu, państwa.

4) edukacja przyrodnicza:

wiedza i rozumienie zjawisk przyrodniczych, prowadzenie obserwacji i doświadczeń, zachowania proekologiczne.

5) edukacja muzyczna:

śpiewanie piosenek, odtwarzanie rytmu, taniec (podstawowe kroki), granie na instrumentach perkusyjnych, świadome, aktywne, kulturalne słuchanie muzyki.

6) edukacja plastyczna:

ilustrowanie scenek i sytuacji realnych i fantastycznych, wypowiedanie się w wybranej technice plastycznej.

7) edukacja techniczna:

działalność konstrukcyjna, dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych.

8) wychowanie fizyczne:

poprawność wykonywania ćwiczeń ruchowych, zaangażowanie podczas zajęć.

9) zajęcia komputerowe:

bezpieczeństwo w posługiwaniu się komputerem, korzystanie z programów komputerowych

10) język angielski - słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, praca na lekcji.

67. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne wyrażone są w stopniach według następującej skali:

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

68. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.68 pkt. 1-5

69. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.68 pkt 6.

70. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

71. 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 lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

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

75. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20z ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

76. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

77. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

78. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

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

80. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego 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.

81. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

82. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, jest nieklasyfikowany z przedmiotu lub przedmiotów, które obejmował egzamin i nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

83. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

84. Jeżeli ocena proponowana przez nauczyciela jest niezgodna z oczekiwaniami ucznia jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin sprawdzający dający możliwość podwyższenia przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

85. Wniosek o odwołanie się od proponowanej oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają do nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

86. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) ma prawo odwołać się od proponowanej oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia szkolne
- 2) ma minimum 80% obecności na danych zajęciach edukacyjnych,
- 3) wykazywał się systematyczną pracą w ciągu całego semestru
- 4) posiada pozytywne oceny z zadań domowych
- 5) oceny z prac pisemnych, kontrolnych obejmujących działy programowe nie mogą być niższe niż ocena, o którą uczeń się ubiega (co najmniej % ocen wyższych od oceny przewidywanej)

87. Uczeń traci prawo do odwołania się od proponowanej oceny, jeśli:

- 1) opuścił więcej niż 20 % zajęć bez usprawiedliwienia nieobecności
- 2) otrzymywał w ciągu semestru oceny znacznie niższe niż ta, o którą się ubiega np. w przypadku posiadania większości ocen dopuszczających lub dostatecznych nie przysługuje mu prawo odwołania się na ocenę dobrą.

88. Nauczyciel w ciągu 3 dni przeprowadza sprawdzian wiadomości w formie pisemnej. W przypadku wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki i plastyki stosuje adekwatną do danego przedmiotu formę sprawdzenia wiadomości lub umiejętności. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący, stosownie do zakresu wymagań na daną ocenę, z materiału całorocznego. Wynik sprawdzianu decyduje o uzyskaniu (lub nie) przez ucznia oceny wyższej i jest ostatecznie podstawą wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

89. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień jeżeli oceny cząstkowe na to wskazują.

90. Ocena końcoworoczna uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu, nie może być niższa niż proponowana i jest ostateczna.

91. Oceniony i podpisany przez nauczycieli sprawdzian jest przechowywany przez nauczyciela prowadzącego sprawdzian.

92. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

93. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

94. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

95. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

96. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 97 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

97. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

99. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

100. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

102. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której

mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

103. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

104. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

105. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek uczniów, rodziców /opiekunów przedłożony dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym w kalendarzu szkolnym.

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

107. Egzamin poprawkowy składa się z 2 części, z których każda trwa 45 minut:

- 1) części pisemnej,
- 2) części ustnej,

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

109. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

111. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 112 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

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

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

113. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

114. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji, który je zatwierdza najpóźniej na dzień przed egzaminem.

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

116. Uczeń, który zdaje egzamin poprawkowy, otrzymuje pytania określające poziom wiedzy i umiejętności na ocenę *dopuszczającą*. Aby uzyskać tę ocenę zdający musi mieć 75% poprawnie wykonanych poleceń w części pisemnej oraz 75% poprawnych odpowiedzi w części ustnej egzaminu.

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

118. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

119. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

120. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

121. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

122. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6.

123. 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, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.

124. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

125. Uczeń może otrzymać warunkowo promocję, pomimo otrzymania oceny niedostatecznej na egzaminie poprawkowym z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

126. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę:

„ *Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowano warunkowo do klasy.....* ”.

127. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

128. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 129, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

129. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

130. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie określonej przepisami Ustawy o systemie oświaty.

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

132. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

133. Rodzice powinni być pisemnie poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady. Informacje przekazuje wychowawca klasy. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest podpis rodzica. W przypadku trudności z poinformowaniem wysyła się list z potwierdzeniem odbioru. Potwierdzone informacje przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasowego.

134. Ogólne spotkania z rodzicami oraz indywidualne w ramach dni otwartych odbywają się według harmonogramu ustalonego przez radę pedagogiczną:

- 1) IX – wymagania edukacyjne, kryteria oceniania, sprawy organizacyjne,
- 2) XI – postępy w nauce
- 3) I - podsumowanie I półrocza
- 4) V – postępy w nauce

135. Na wniosek dyrektora, nauczycieli lub rodziców można zorganizować dodatkowe zebranie w dowolnym terminie.

136. Zachowanie ucznia oceniane jest trzykrotnie:

- 1) za I półrocze,
- 2) za II półrocze,

3) rocznie.

137. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

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

138. W I etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.

139. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

140. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- a) zachowanie ucznia na lekcji,
- b) udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
- c) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej,
- d) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia,
- e) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia,
- f) kultura osobista i postawa ucznia,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.

141. W klasach I – III przyjmuje się następujące kryteria oceniania :

1) ocena wzorowa– uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;

2) ocena bardzo dobra– uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;

3) ocena dobra - uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są na ogół usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4) ocena niezadowolająca– uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnej słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które

czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.

142. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

143. Ocenę zachowania w klasach IV –VIII ustala wychowawca klasy, podsumowując uzyskane przez ucznia punkty.

144. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

145. Przy bieżącym ocenianiu zachowania ucznia oraz przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

146. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

148. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

149. W zeszycie spostrzeżeń nauczyciele wpisują swoje uwagi (wraz z liczbą punktów) w ciągu semestru, a także potwierdzają podpisem udział w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach przedmiotowych.

150. Wychowawca oddziału na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania.

151. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

152. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) najpóźniej na 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic/opiekun składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 2) dyrektor szkoły pisemnie powołuje komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica/opiekuna o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania i powiadamia o tym pisemnie ucznia lub rodzica/opiekuna;
- 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel uczący w danej klasie,
- 4) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem, odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania i przyznanych uczniowi przez wychowawcę punktów za poszczególne kategorie;
- 5) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
- 6) z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia,
 - d) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.

153. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w formie pisemnej.

154. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

155. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

156. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest ona ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

157. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń ze średnią ocen co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) oraz nie niższą niż bardzo dobrą ocenę z zachowania. Do średniej ocen wliczana jest ocena z religii.

158. Tytuł „PRYMUSA SZKOŁY” otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen oraz spełniający dodatkowe wymagania określone w odrębnym regulaminie.

159. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie

- 1) klasy I-III – zachowanie godne naśladowania oraz wyróżniające wyniki w nauce,
- 2) klasy IV-VIII – średnia ocen 4,5 oraz nie niższą niż bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 3) inne – na wniosek nauczyciela bądź dyrektora.

160. Dyplomy:

- 1) dla uczniów klasy ósmej, trzeciej i dzieci kończących edukację przedszkolną
- 2) inne – typy konkursy, zawody, frekwencja.

161. Uczniowie klas I-III, IV-VIII oraz kl. „0” mogą zdobywać dyplomy bądź nagrody rzeczowe zgodnie z ich zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz będące wyrazem ich pracy nad doskonaleniem się w różnych dziedzinach rozwoju:

- 1) tytuł „Mistrz ortografii” otrzyma uczeń klas I-III oraz klas IV-VIII, który zna ogólne zasady ortograficzne i potrafi je stosować w ćwiczeniach. Właściwie uzasadnia pisownię trudniejszych wyrazów. Pisze bezbłędnie dyktanda. Bierze udział w konkursach ortograficznych zostając ich laureatem lub finalistą;
- 2) tytuł „Czytelnik” otrzyma uczeń (jeden w każdej klasie), który płynnie i poprawnie czyta, stosuje zmienną intonację, zwraca uwagę na znaki przestankowe. Wyróżnia się w czytelnictwie książek: potrafi wymienić tytuły i nazwiska autorów co najmniej 10 przeczytanych książek, a także orientuje się w ich ogólnej treści;
- 3) tytuł „Recytator” otrzyma uczeń, który zna na pamięć pięć wierszy o różnej tematyce i potrafi je pięknie zaprezentować. Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, konkursach recytatorskich na różnym szczeblu;
- 4) tytuł „Wzorowy matematyk” otrzymuje uczeń z klas I-III oraz IV-VIII, który poprawnie wykonuje podstawowe działania matematyczne. Potrafi dobrze rozwiązać zadania tekstowe i ustnie uzasadnić metodę dochodzenia do rozwiązania. Bierze aktywny udział i jest laureatem lub finalistą konkursów matematycznych;
- 5) tytuł „Przyrodnik” otrzymuje uczeń, który kocha i szanuje przyrodę. Wykonuje doświadczenia przyrodnicze. Posiada bogaty zasób pojęć z zakresu przyrody i ekologii. Bierze aktywny udział w konkursach o tej tematyce;
- 6) tytuł „Mały informatyk” otrzyma uczeń, którego prace cechuje staranność, poprawność i estetyka. Biegle posługuje się komputerem. Uczęszcza na dodatkowe zajęcia koła informatycznego. Potrafi zaprezentować swoje umiejętności. Bierze udział w konkursach informatycznych;
- 7) tytuł „Mistrz pędzla” otrzymuje uczeń, który chętnie i umiejętnie inicjuje projekt dekoracji. Wyraz plastyczny jego prac budzi ogólny podziw. Stosuje ciekawą i bogatą technikę. Bierze aktywny udział w konkursach plastycznych i odnosi sukcesy. Uczestniczy w dodatkowych zajęciach plastycznych;

- 8) tytuł „Słowik” otrzymuje uczeń, który odznacza się pięknym i czystym śpiewem. Posiada odpowiedni zasób wiadomości programowych z muzyki. Uczestniczy w uroczystościach szkolnych, gminnych bądź powiatowych oraz konkursach muzycznych. Potrafi zagrać dowolną melodię na dowolnie wybranym instrumencie;
- 9) tytuł „Mistrz sportu” otrzymuje uczeń, który wykazuje szczególną sprawność fizyczną. Zawsze jest odpowiednio przygotowany do lekcji. Wzorowo wykonuje zadania sprawnościowe. Uczęszcza na dodatkowe zajęcia koła sportowego. Aktywnie bierze udział w zawodach sportowych na różnym szczeblu i odnosi sukcesy.
- 10) Certyfikat AKTYWNEGO UCZNIA otrzymuje najbardziej operatywny uczeń działający na rzecz szkoły i społecznie.
- 11) Wpis na świadectwo oraz do arkusza ocen:
 - a) udział w konkursach i zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 7

1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.

3. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
4. Zadaniem Rzecznika jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.
5. Wybory na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia przeprowadza się razem z wyborami do Samorządu Uczniowskiego
 - 1) Kadencja Rzecznika trwa jeden rok.
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub dyrektorem szkoły .
6. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
7. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:
 - 1) prawa do życia i ochrony zdrowia,
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
 - 3) prawa do nauki.
8. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
9. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
10. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora lub Rzecznika Praw Ucznia.
11. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.
12. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować święta szkolne i imprezy klasowe, takie jak: Dzień Chłopaka, Dzień Wiosny, Święto Pieczonego Ziemniaka, Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, Dzień Dziecka itp. po zajęciach lekcyjnych.
13. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

- 3) godnie reprezentować szkołę;
 - 4) brać czynny udział w życiu szkoły pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 11) dbać o dobro, ład i porządek w szkole oraz jej mienie;
 - 12) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 13) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna).
15. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
16. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
17. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i odzieży.
18. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych.
19. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
20. Uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub w uzasadnionych przypadkach od lekarza, każdej nieobecności, niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
21. W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności ucznia, stosuje się zapisy w regulaminie szkoły dotyczące zasad postępowania wobec uczniów, którzy opuszczają dni nauki szkolnej.
22. Ucznia obowiązuje właściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i rodziców.

Rozdział VIII

Nagrody i kary

§ 8

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za pracę społeczną, za dzielność i odwagę. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) wyróżnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) wyróżnienie ustne Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym;
- 3) umieszczenie nazwiska i imienia w gazetce szkolnej;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) stypendia za bardzo dobre wyniki w nauce i wyniki w zawodach sportowych zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 8) świadectwo z białą – czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym – I – III miejsce (w powiecie, województwie i kraju).

3. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą oraz kary fizyczne.

4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie prawa, statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie z wpisem do dziennika;
- 3) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 4) obniżenie oceny z zachowania decyzją Rady Pedagogicznej;
- 5) zawieszenie prawa do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, występy).

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

6. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

7. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

8. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składana na piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

9. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

10. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczniów lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

11. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.

12. Uczniowie lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

13. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział IX **Nauczyciele i inni pracownicy**

§ 9

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

4. Nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;

2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;

3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;

4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;

5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;

6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;

8) udzielania pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;

9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;

10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;

11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;

12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;

13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;

14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;

15) wykonywania poleceń służbowych.

5. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

6. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków

zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

21) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

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

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

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

10. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i podjęcie odpowiednich działań;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacje z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie pisemne rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 12) prowadzenie zadań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

12. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

13. W szkole nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, w przypadku zachorowania dziecka powiadamia się o tym rodziców.

14. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.

15. W uzasadnionych przypadkach: nagle pogorszenie stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia wzywa się karetkę pogotowia i powiadamia niezwłocznie rodziców. Dziecko pozostaje

powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

16. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

17. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.

18. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

19. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

20. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

21. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

22. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

23. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.

24. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek, nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciel musi udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

25. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

26. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu wychowania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowego tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.: nagrody MEN, Kuratora Oświaty, Wójta Gminy - na wniosek dyrektora oraz Dyrektora Szkoły – na jego własny wniosek;

- 8) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. Medal ten nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN;
- 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN;
- 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

27. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka.

28. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) robotnik gospodarczy,
- 2) sprzątaczką;

29. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

30. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

31. Każdy pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

32. Każdy pracownik niepedagogiczny:

- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

33. Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

34. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

35. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

36. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w porozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

37. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem;
- 2) zwolnienie z pracy;
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

38. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

Rozdział X

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 10

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:

- a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
- b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
- c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor

5. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.

Rozdział XI

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 11

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego- profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) nauczyciel wspomagający (specjalista),
 - b) logopeda.
 - c) nauczyciel – terapeuta.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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.

7. Do zadań nauczyciela wspomagającego (terapeuty pedagogicznego) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania, pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
11. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 5) pracownik socjalny;
 - 6) asystent rodziny;
 - 7) kurator sądowy.
12. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. W celu organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
14. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
15. Koordynatorem pracy Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej jest nauczyciel wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora.
16. Do zadań koordynatora należy:
- 1) ustalenie terminów spotkań Zespołu;

- 2) zawiadomienie o terminie spotkań Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

17. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym szczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w tym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

18. O ustalonych formach, sposobach wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć terapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

21. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

22. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

23. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodne z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

24. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

25. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

26. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

27. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

28. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

29. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

30. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.

31. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

32. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy uczniów objętych tą formą pomocy.

33. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

- 1) korekcyjno –kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

34. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

35. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

- 36.** O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
- 37.** O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 38.** W szkole zatrudniony jest logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 39.** W celu potencjalnego współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
- 40.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, nauczyciele, wychowawca, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora.
- 41.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wyszkowie.

Rozdział XII

Organizacja nauczania i wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 12

- 1.** W szkole kształcenie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dla których poradnia psychologiczno –pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
- 2.** Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
- 3.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 4.** Uczniowi posiadającemu orzeczenie można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
- 5.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z orzeczeniem podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz zgody rodziców.
- 6.** Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
- 7.** Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki w danym etapie edukacyjnym podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej.

9. Przedłużenie nauki uczniowi z orzeczeniem może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

12. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w szkole na każdym etapie edukacyjnym.

13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzone jest do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

14. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

13. Tygodniowy wymiar zajęć specjalistycznych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

14. Ilość godzin zajęć specjalistycznych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

16. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem, okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
- 6) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

17. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

18. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

19. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
2. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
3. korekcyjno –kompensacyjne;
4. dydaktyczno- wyrównawcze.

20. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

22. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

23. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

24. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole.

Rozdział XIII

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 13

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualnie nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Realizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, może zezwolić na odstępniem od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.

- 9.** Wniosek, o którym jest mowa składany jest w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
- 10.** Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowani i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.
- 11.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
- 12.** Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauczania powinien wykazać się:
- 1)** wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2)** oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
- 13.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
- 14.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
- 15.** Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
- 16.** Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 17.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
- 1)** uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2)** rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3)** wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.
- 18.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
- 19.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
- 20.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.3 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 21.** Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki , w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

22. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

23. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

24. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

25. Uczniowi, któremu zezwolono na Indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

26. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

27. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki :

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

28. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

29. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

30. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

31. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

32. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

33. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki .

34. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: Indywidualny program lub tok nauki, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział XIV

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami oraz zadania podmiotów sprawujących opiekę i podmiotów działających na rzecz zapewnienia warunków organizacyjnych tej opieki

§ 14

- 1.** W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1)** profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2)** promocję zdrowia;
 - 3)** opiekę stomatologiczną.

- 2.** Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1)** ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2)** kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 3.** Cele są realizowane poprzez:
 - 1)** działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2)** wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3)** edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

- 4.** Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

- 5.** Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

- 6.** W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

- 7.** Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

- 8.** Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

- 9.** Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami oraz nauczycielami.

- 10.** Miejscem realizacji świadczeń przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania jest gabinet profilaktyki zdrowotnej, a w przypadku realizacji świadczeń stomatologicznych realizowanych przez lekarza dentystę – dentobus.

- 11.** Udzielanie świadczeń stomatologicznych wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.

- 12.** Zapisy dotyczące udzielania świadczeń stomatologicznych będą realizowane we współpracy z Gminą.

13. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

14. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia przewlekle chorego w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

Rozdział XV **Oddział przedszkolny**

§ 15

1. W Szkole Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance utworzony jest oddział przedszkolny.

2. Adres oddziału przedszkolnego:

Szkoła Podstawowa im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance
Trzcianka 147
07-221 Brańszczyk

3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance

2. Organ prowadzący:

GMINA BRAŃSZCZYK
ul. Jana Pawła II 45
07-221 Brańszczyk

4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Do oddziału mogą uczęszczać również dzieci 7-letnie, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie opinii lub orzeczenia potrzeby kształcenia specjalnego wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dzieci młodsze, jeśli dysponuje wolnymi miejscami.

7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

8. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1)** Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
- 2)** Stymulowanie rozwoju wychowanków.

- 3) Rozwijanie aktywności dzieci .
- 4) Współpracowanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

9. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

10. Cele wychowania realizowane są poprzez następujące działania:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

11. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
- 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych.

- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- 7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz dzieciom niepełnosprawnym.
- 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - a) Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez organizację nauki języka ojczystego mniejszości narodowych i etnicznych. Zajęcia te organizuje dyrektor na wniosek zainteresowanych rodziców na zasadzie dobrowolności;
 - b) Grupa , której odbywa się nauczanie w języku mniejszości narodowej czy etnicznej może być zorganizowana gdy zgłoszonych zostanie do niej co najmniej 7 dzieci, gdy liczba dzieci jest mniejsza organizuje się grupę międzyoddziałową;
 - c) Nadzór nad prawidłową realizacją praw dzieci mniejszości narodowych i grup etnicznych sprawuje Kurator Oświaty;

10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).
Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.

11) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.

11. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

12. Oddział przedszkolny w razie potrzeby organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi. Przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej;

13. Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno- bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki :

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki pobytu oraz niezbędne środki dydaktyczne,
- 3) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka,
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub psychoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśników na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych.

14. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego do możliwości rozwojowych wychowanków;

15. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka udzielając mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, z zagrożeń tym niedostosowaniem, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. Pomoc taką organizuje dyrektor przedszkola a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz nauczyciel logopeda.

2) Pomoc taka jest organizowana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, innymi przedszkolami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców, nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem, dyrektora przedszkola, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, pracownika socjalnego.

4) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, oraz może być udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych, rozwijających szczególne uzdolnienia dziecięce dla dzieci oraz porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

5) Zajęcia logopedyczne organizuje się maksymalnie dla 4 dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz mogą wpłynąć w przyszłości na utrudnienie nauki szkolnej.

6) Zajęcia logopedyczne trwają 45 minut.

7) Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8) Nauczyciel przedszkola rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokojenia poprzez prowadzenie w przedszkolu obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

9) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca grupy niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora szkoły.

10) Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie dziecku tej pomocy, w tym ustala jej formy, okres udzielania, oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

11) Wychowawca planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z jego rodzicami, oraz w zależności od potrzeb- z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.

12) Pomocą psychologiczno- pedagogiczną obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, a przy planowaniu udzielania tej pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach.

13) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

15) Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku z orzeczeniem lub opinią poradni, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla dziecka.

16) O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka objętego tą pomocą.

16. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka udzielając mu pomocy w zakresie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych.

1) Wczesne wspomaganie może być organizowane, jeśli szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie;

2) Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie wspomaganie należy w szczególności:

a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;

17. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania mogą być realizowane w formie:

1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;

2) zajęć dla rodziców;

3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

18. Tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-dydaktycznych w poszczególnych dniach tygodnia ustala się z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodności zajęć w każdym dniu, w tym pobyt na świeżym powietrzu.

19. Podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz jego najbliższym otoczeniu (tj. na placu szkolnym) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

20. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

21. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.

22. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

23. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

24. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, gdy taka sytuacja zaistnieje, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodzica bądź inną osobę dorosłą wyszczególnioną w upoważnieniu o konieczności odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki. Gdy nie ma takiej możliwości powiadamia dyrektora i policję.

25. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
- 3) Rada Rodziców;

26. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

27. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.

28. Przedstawiciel rad oddziałowych wchodzi w skład rady rodziców.

29. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

30. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

31. Rodzic dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;

3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;

4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;

5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

32. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

33. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;

2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,

3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. W oddziale przedszkolnym przyjęte są następujące formy współdziałania z rodzicami:

1) Zebrania ogólne – w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,

2) Zebrania grupowe - w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

3) Kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb)- przez cały rok,

4) Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – wg planu współpracy,

5) Kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok,

6) Prelekcje, warsztaty dla rodziców - wg potrzeb i oczekiwań rodziców,

7) Gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych,

8) Dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną i ich rodziców.

35. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

36. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

37. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

38. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

39. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

40. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

41. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

42. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
- 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
- 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.

43. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

44. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

45. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

46. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) przygotowania umożliwiającego im osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- e) poszanowania ich godności osobistej i własności,
- f) opieki, ochrony, partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- g) wychowania w duchu tolerancji dla własnej osoby oraz dla innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowania ich potrzeb,
- h) pomocy w wyrównywaniu i eliminowaniu różnego rodzaju dysfunkcji i zaburzeń rozwojowych;
- i) pobytu w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo

47. Na dzieciach uczęszczających do oddziału spoczywają na miarę ich możliwości następujące obowiązki:

- a) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowawczo- dydaktyczno

opiekuńczym,

- b) szanowanie odrębności i odmienności innych dzieci,
- c) przestrzeganie zasadniczych form współżycia ustalonych w społeczności przedszkolnej,
- d) poszanowanie sprzętów i zabawek przedszkolnych jako wspólnej własności,
- e) uczestniczenie w drobnych pracach porządkowych i samoobsługowych,
- f) pełnienie dyżurów,
- g) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- h) pomaganie słabszym i młodszym kolegom gdy tego potrzebują,
- i) przestrzeganie wartości uniwersalnych jak: dobro, miłość, piękno.

Rozdział XVI

Ceremoniał

§ 16

1. Szkoła posiada Ceremoniał Wewnątrzszkolny, który jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.
2. Stanowi on integralną część tradycji i harmonogramu pracy placówki. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
3. Szkoła Podstawowa im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance posiada:
 - 1) Patrona – Piotra Kulasińskiego
 - 2) Sztandar
 - 3) Hymn Szkoły
 - 4) Ceremoniał
4. Sztandar Szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany w Izbie Patrona szkoły w zamkniętej gablocie. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
 - 1) chorąży: jeden uczeń,
 - 2) zastępca chorążego: jeden uczeń,
 - 3) asysta: dwie uczennice.

7. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do Dyrektora szkoły. Uczniowie wybierani są z klas IV-VIII.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

10. Insignia pocztu sztandarowego to:

- 1) białe – czerwone szarfy założone przez ramię,
- 2) białe rękawiczki

11. Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.

12. Sztandar uczestniczy we wszystkich apelach, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

13. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach:

1. rocznicowych uroczystościach zaprzyjaźnionych szkół,
2. święto Odzyskania Niepodległości,
3. rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
4. święta i uroczystości religijne,
5. udział we mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

14. Poczet sztandarowy uczestniczy również w uroczystościach szkolnych z okazji:

1. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
2. Dnia Patrona Szkoły,
3. ceremonii ślubowania klas pierwszych,
4. ceremonii ślubowania klas ósmych.

15. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

„zasadnicza” - na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,

- „prezentuj” - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta podstawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wstąpieniem pocztu sztandarowego,
- „salutowanie sztandarem” - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
- „na ramię” - w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
- „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.

16. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

17. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następnym porządku: chorąży i jego następca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance. Opiekujecie się nim i godnie reprezentujecie naszą szkołę.”

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przejmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.”

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym dotychczasowy chorąży przekazuje sztandar.

18. Sztandar, jest symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. To znak rozpoznawczy, symbol historii i tradycji szkoły. Jest znakiem, który łączy tych, którzy opuszczają jej progi, jak i obecnych oraz przyszłych uczniów. Integruje środowisko.

19. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o boku 85cm. Płat sztandaru stanowią barwy: czerwona i niebieska. Bok sztandaru przymocowany jest do drzewca dębowego. Awers sztandaru wykonany jest z tkaniny w kolorze czerwonego karmazynu. Na tym tle centralnie umieszczony jest emblemat Orła w koronie – godła naszego państwa. Dziób i szpony orła mają złotą barwę. Rozpostarte skrzydła orła symbolizują dążenia do najwyższego lotu, do pokonywania przeszkód i trudności. Są to cele, do których, pod kierunkiem nauczycieli, zmierzają nasi uczniowie. Poniżej wyeksponowanego godła widnieją słowa: BÓG, HONOR, OJCZYŻNA wyhaftowane złotą nicią. Rewers sztandaru jest w kolorze niebieskim. W centralnej jego części znajdują się symbole szkolne: otwarta książka w kolorze écru oraz tarcza w kolorze jasno-niebieskim, połączone ze sobą. Książka to podstawowe źródło wiedzy i atrybut edukacji szkolnej. Na niej widnieje napis „Ręce ludzkie są kruche, ale ich dzieło

może przetrwać wieki”, wyhaftowany czarną nicią. Czytając te słowa uczniowie szkoły i nauczyciele, przed oczami mają wizerunek człowieka oddanego ludziom i Ojczyźnie:

1. pilnego, sumiennego ucznia,
2. nauczyciela krzewiącego wiedzę wśród młodzieży w trudnych czasach,
3. wielkiego społecznika – inicjatora budowy szkoły podstawowej w Trzciance,
4. człowieka uczciwego, odważnego i sprawiedliwego, wyczulonego na krzywdę ludzką, a nade wszystko wielkiego patriotę i żołnierza.

Postawa Patrona jest dla uczniów i nauczycieli wzorem i przykładem do naśladowania w codziennej pracy. Stąd też na tarczy, symbolu obrony, waleczności, jak również bezpieczeństwa znajdującej się po lewej stronie książki umieszczona została wyciągnięta dłoń nauczyciela, która ujmuje dłoń dziecka.

W górnej części znajduje się nazwa szkoły „Publiczna Szkoła Podstawowa”, u dołu zaś umieszczono napis „im. Piotra Kulasińskiego” i miejscowość „w Trzciance” z datą „2005” jako rok nadania. Litery wyhaftowane są złotą nicią.

Płat sztandaru obszyty jest złotym frędzlem o szerokości 5cm i złotą taśmą, umocowany do drzewca.

Drzewiec sztandaru jest dębowy, dwudzielny, skręcany srebrną tuleją. Na górnej części drzewca umocowany jest orzeł państwowy w koronie, z głową zwróconą w prawo. Orzeł wykonany jest ze srebrnego metalu.

20. Szkoła posiada własny hymn, śpiewany podczas apeli i uroczystości szkolnych, z wyłączeniem świąt państwowych.

Tekst hymnu:

Po wiedzę sięgaj w zapale,
Prawdy płomieni wciąż szukaj.
I ucz się, ucz się wytrwale,
Pracą dziś twoją nauka.

Bądź pilny, pracuj sumiennie,
Posłuchaj pieśni tej rady.
Po książkę sięgaj codziennie,
Bierz z bohaterów przykłady.

Cenniejsza nad skarby świata,
Wiedza zdobyta z mozołem.

Nasz patron dla nas przykładem,
On stawiał na polską szkołę.

Że Polski jesteście wari,
My światu też pokażemy.
Czynami patrona wsparci,
Za jego wzorem iść chcemy.

21. Na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

22. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy – uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem szkoły rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawić radość rodzicom i nauczycielom.”

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który przyklęka na jedno kolano, kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance.”

23. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem szkoły słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

„My, Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego w Trzciance Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru,
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię,
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Piotra Kulasińskiego,
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu,
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju,

ŚLUBUJEMY.”

24. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

1. Dzień Edukacji Narodowej,
2. Dzień Patrona Szkoły,
3. Święta państwowe; 1 marca, 1-3 maja, 8 maja, 1 sierpnia, 15 sierpnia, 31 sierpnia, 27 września, 11 listopada,
4. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

Rozdział XVII

Szczególne rozwiązania w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 17

1. Zadania Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z pandemią:

1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,

2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,

7) Wskazuje we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

8) Zapewnia uczniom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) innych niż w/wymienione, a wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, prezentacji, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

5) kart pracy, notatek, testów, kartkówek, sprawdzianów odesłanych przez pocztę elektroniczną oraz sprawdzianów online.

3. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem strony internetowej szkoły,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

4. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji, niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

7. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez :

1) potwierdzenie zapoznania się z przesłanym przez nauczyciela materiałem i samodzielna praca,

2) zdjęcia lub filmiki, z wykonanych zadań,

3) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami,

- 4) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje, wypowiedź ucznia na forum
- 5) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, testy i quizy online.

8. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowymi Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

1) Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach, nie odsyłają prac, nie przystępują do sprawdzianów, nie wykazują się aktywnością podczas zajęć- nie uzyskują oceny pozytywnej,

2) O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów.

9. W okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

10. W okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

11. W okresie, kiedy ze względu na sytuację kryzysową w szkole prowadzone jest nauczanie zdalne egzamin poprawkowy może być przeprowadzony za pomocą przyjętych przez szkołę form i narzędzi e-learningowych.

12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w szkole w reżimie sanitarnym lub on-line. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.

13. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację ZOOM, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną mailem do dyrektora szkoły.

15. Wychowawca odgrywa kluczową rolę w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

Rozdział XVIII

Zasady finansowania

§ 18

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu Gminy Brańszczyk.
2. Obsługę finansową i administracyjno- księgową prowadzi Urząd Gminy w Brańszczyku.
3. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor szkoły działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność.

Rozdział XIX

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników obsługi.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności 2/3 składu rady.
6. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
7. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Piotra Kulasieńskiego w Trzciance z dnia 1 grudnia 2017 r.
8. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej