Tekst ujednolicony

S T A T U T

S Z K O Ł Y
P O D S T A W O W E J

W O T A Ł Ę Ż Y

Wrzesień 2026

SPIS TREŚCI

Podstawowe informacje o szkole ……..……...….3
Cele i zadania szkoły……..……...….3
Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych …….10
Cele i zadania oddziału przedszkolnego……..... 11
Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży…….…….…13
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami …….…….14
Wewnątrzszkolne ocenianie …….…...…15
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ……..…..…….17
Ocenianie zachowania…….…….…..22
Sposób informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów…….…….…26
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania…….……...28
Klasyfikowanie …….…….…29
Promowanie …….……..36
Organy szkoły …….…….……37
Dyrektor …….……37
Rada Pedagogiczna …….……...……39
Rada Rodziców …….…….……40
Samorząd Uczniowski ……..……..41
Zasady współdziałania organów …….……...……42
Organizacja oddziału przedszkolnego …….…….……..44
Organizacja szkoły …….……..46
Nauczyciele i pracownicy …….……..…….53
Uczniowie …….……...…….59
Wyróżnienia, nagrody i kary ……...……62
Monitoring wizyjny ……..64
Postanowieni końcowe …….……64

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa w Otałęży.**
2. Szkoła jest **publiczną i ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Art.2 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.**

2a. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne**.**

3. Siedzibą szkoły jest **budynek nr 15 w Otałęży** położony na działce nr 797.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Czermin.
7. Organem sprawującym nadzór jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Otałęży;
   2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Otałęży;
   3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
   4) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Otałęży, dzieci do oddziału przedszkolnego oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
   5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Otałęży,
   6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Otałęży, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.
   7) dzienniku – należy przez to rozumieć dzienniki zajęć prowadzone w szkole, także dziennik elektroniczny.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. **Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie,** uwzględniając Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, przygotowane w oparciu przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, w szczególności:
   1) Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2) Wprowadza ucznia w świat wiedzy naukowej przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
3) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia poprzez:
   a) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe,
   b) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
   c) wdrażanie do samokształcenia.
4) Rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
5) Przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym, wdraża ich do samodzielności i przygotowuje do wyboru dalszego kierunku edukacji.
6) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7) Umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum.
8) Dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach.
9) Zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
10) Podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.
11) Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju.

§ 3

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach,
   2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
   3) aktywne poznawanie historii swojego regionu,
   4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

1) spotkania z pedagogiem, psychologiem
2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
3) rozmowy z wychowawcą,
4) zajęcia dydaktyczne,
5) tablice informacyjne.

5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
   1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
   2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
   3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
   4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
9. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się organizację pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Formę i tryb kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
   2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
   4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
   5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
   6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
   8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej na tle kultury europejskiej;
   9) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania naukę religii.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do wykorzystywania zdobytej wiedzy i nabywania następujących umiejętności:
   1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy, tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
8) przyswojenie metod rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

2) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
a) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia w zależności od stopnia niepełnosprawności, umożliwiających sprostanie wymaganiom;
b) podjęcie działań integracyjnych mających na celu zacieśnienie więzi między uczniem niepełnosprawnym a uczniami zdrowymi (stworzenie atmosfery akceptacji inności ucznia niepełnosprawnego);
c) ścisłą współpracę z lekarzem z poradni specjalistycznej i stosowanie się do jego zaleceń oraz do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
d) organizowanie indywidualnego nauczania dla dzieci z dysfunkcją narządu ruchu przewlekle chorych lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych;
e) indywidualizacja nauczania dla uczniów z uszkodzeniami narządu wzroku i słuchu.

3) Uczniom wymagającym pomocy materialnej z przyczyn rodzinnych lub losowych szkoła w miarę możliwości zapewnia:
a) bezpłatne dożywianie ze środków rady rodziców, GOPS w Czerminie, organizacji charytatywnych, sponsorów;
b) uchylony;
c) szczególną opiekę ze strony wychowawcy klasy;
d) pomoc w ubieganiu się o pozyskanie wsparcia w ramach programów rządowych.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze szkoły, wspierające obowiązki rodziców, a w szczególności:
1) tworzy w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowości;
2) rozwija dociekliwość poznawczś uczniów, ukierunkowan na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3) uświadamia uczniom życiowej użyteczności tak poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
4) przygotowuje do coraz większej samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym tak, by uczniowie umiejętnie godzili dążenie do dobra

własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i odpowiedzialności za innych, wolnością własną z wolnością innych;
5) wdraża do osiągnięcia celów na drodze rzetelnej pracy i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowuje uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości oraz umożliwienie doskonalenia się;
8 kształtuje u uczniów postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
9) kształtuje poczucie odpowiedzialności za czyny własne i innych;
10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej i wobec sytuacji nadzwyczajnych.
11) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.

§ 6

1. Szkoła wykonuje swoje zadania dydaktyczne i wychowawcze uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów poprzez:
   1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającą podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) realizację szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
   3) prowadzenie urozmaiconego i efektywnego procesu nauczania;
   4) prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   6) organizację kształcenia specjalnego;
   7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   8) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i zdolności;
   9) działalność kulturalną, turystyczno – krajoznawczą;
   10) organizację konkursów i zawodów;
   11) naukę religii;
   12) współpracę z rodzicami.

§ 7

1. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
   1) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według następujących zasad:
      a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia a w czasie przerwy międzylekcyjnej – nauczyciel dyżurujący;
      b) w razie nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor szkoły organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;

c) w razie nieobecności nauczyciela uczniowie mogą rozpoczynać później lub kończyć wcześniej zajęcia, rodzice informowani są o tym fakcie przez dziennik z jednodniowym wyprzedzeniem;
d) w razie stwierdzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów nauczyciel nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadamia o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
e) na każdej lekcji konieczna jest kontrola obecności uczniów;
f) szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w salach dydaktycznych, pracowni komputerowej, pomieszczeniach socjalnych, sportowo-rekreacyjnych i w bibliotece szkolnej;
g) każdy nauczyciel zobowiązany jest kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, zagrożenia musi usunąć lub zgłosić dyrektorowi;
h) przed lekcjami uczniowie oczekują na rozpoczęcie zajęć na korytarzach przed salami lekcyjnymi;
i) po lekcjach i innych zajęciach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć uczniowie udają się do domu, uczniom nie wolno przechodzić przez jezdnię samodzielnie - przed zajęciami i po ich zakończeniu czekają na osobę przeprowadzającą przez ulicę, z zastrzeżeniem, że zasada ta nie dotyczy imprez, uroczystości, zajęć dodatkowych organizowanych poza tygodniowym rozkładem zajęć – wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice;
ia) uczniowie przychodzący/przyjeżdżający do szkoły przed godziną 7.40 zobowiązani są udać się na świetlicę, gdzie mają zapewnioną opieką;
ib) za uczniów przebywających na terenie obiektów szkolnych poza zajęciami prowadzonymi przez szkołę bez zgody kadry pedagogicznej szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
j) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na korytarzu na parterze i pierwszym piętrze; przy sprzyjających warunkach atmosferycznych w miesiącach: wrzesień, październik, kwiecień, maj, czerwiec mogą przebywać na świeżym powietrzu na wyznaczonym terenie przyszkolnym (chodnik przy boisku szkolnym i boisko szkolne) w czasie dwóch długich przerw 15, 20 minut; uczeń wychodzący na przerwę poza budynek szkoły zobowiązany jest zmienić obuwie;
k) na czas przerw sale lekcyjne są zamykane;
l) na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby postronne, niezwiązane ze szkołą bez zgody dyrektora;
ł) osoby obce powinny być sprawdzone kim są i w jakim celu przybyły przez pracownika szkoły lub dyżurującego nauczyciela i skierowane do miejsca załatwienia sprawy;
m) na terenie szkoły obowiązuje zakaz handlu, wnoszenia i spożywania alkoholu, używania narkotyków a także palenia papierosów;
n) Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzanie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

2) W celu zapewnienia opieki nad dziećmi podczas zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel prowadzący te zajęcia:
   a) zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach z regulaminem sali gimnastycznej i urządzeń sportowych;
   b) zwraca uwagę na stopień aktualnej sprawności i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności;
   c) przeprowadza ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
   d) sprawdza przed każdymi zajęciami stan techniczny i przydatność urządzeń, z których korzysta na zajęciach;
3) Podczas uroczystości i dyskotek nad bezpieczeństwem dzieci czuwają wychowawcy lub nauczyciele organizujący te zajęcia; z zastrzeżeniem, że w dyskotekach nie mogą brać udziału osoby niebędące uczniami szkoły.
4) Podczas rekolekcji wielkopostnych organizacja opieki nad dziećmi sprawowana jest według odrębnych przepisów.
5) Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
   a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjne oraz wycieczek zapewnia się przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów;
   b) każde wyjście w czasie lekcji lub innych zajęć poza teren szkoły nauczyciel zgłasza dyrektorowi i wpisuje do rejestru wyjść grupowych;
   c) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, zapewnia się jednego opiekuna dla grupy do 15 osób, na wycieczkach w góry jednemu opiekunowi powierza się opiekę nad 10 uczniami;
   d) za organizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki wyznaczony przez dyrektora szkoły;
   e) uchylony;
   f) uchylony;
   g) uczeń bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (wyjazdy, wycieczki) za pisemną zgodą obojga rodziców;
   h) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.
6) Podczas wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
   a) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku dyrektora szkoły i pracownika służby bhp;
   b) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (dyrektor szkoły) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
   c) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia dyrektor szkoły, wychowawca niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców;

d) w przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje dyrektor szkoły.

7) Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
   a) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele według ustalonego przez dyrektora planu dyżurów,
   b) dyżury są pełnione na dolnym i środkowym korytarzu wraz z jadalnią oraz na terenie określonym w ust.1 pkt.1 lit.j
   c) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami, dbają o ich bezpieczeństwo i właściwą dyscyplinę,
   d) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów szkolnych określa odrębny regulamin.
8) Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
9) Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
10) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
11) Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach trudnych, w przypadkach wszelkich przejawów przemocy, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej określają Standardy Ochrony Małoletnich oraz procedury postepowania w sytuacjach zagrożenia.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTORNICZNYCH

§ **8**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, w oddziałach przedszkolnych również zakaz przynoszenia wymienionych urządzeń.

1a. Zakaz używania telefonów i innych sprzętów elektronicznych obowiązuje również w czasie zajęć pozalekcyjnych realizowanych przez szkołę: wyjścia do muzeum, teatru, na koncert, różne wycieczki dydaktyczne, zawody, konkursy, itp.

2. Zaleca się nieprzynoszenie telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych do szkoły.

2a. W przypadku, gdy uczeń przyniesie telefon/inny sprzęt elektroniczny do szkoły jest zobowiązany przechowywać go w indywidualnie przydzielonej szafce w szatni.

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych sprzętów elektronicznych jako pomocy dydaktycznych za zgoda i na warunkach określonych przez nauczyciela, w sytuacji zdrowotnej za zgodą dyrektora.

4. Zasady używania telefonu komórkowego na wycieczkach krajoznawczych jedno lub wielodniowych każdorazowo określa kierownik wycieczki w szczegółowym regulaminie

wycieczki; zapoznanie z regulaminem uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Nauczyciel nie bierze odpowiedzialności za w/w sprzęt.

5. Uchylony.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia w/w zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych nauczyciel ma obowiązek:
   1) nakazać uczniowie wyłączyć i odłożyć w/w sprzęty do plecaka/torby;
   2) poinformować rodziców lub prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ucznia zasad obowiązujących w szkole oraz konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności innych uczniów i pracowników szkoły;
   3) każdorazowo wpisać uwagę do dziennika zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.
6. W przypadku powtarzających się naruszeń zasad określonych w ust.1-4 mają zastosowanie kary określone w niniejszym statucie.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież telefonu oraz innego urządzenia elektronicznego przynoszonego przez ucznia do szkoły.
8. W sytuacjach losowych wymagających kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 9

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
   1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7) dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11) kształtowaniu u dzieci umiejętności czytania i przygotowaniu dzieci do nabywania umiejętności pisania;
12) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

§ 10

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
2. Cele określone w §9 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.

§ 11

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
   1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
   3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci (ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania do nauki czytania);
   4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia; poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych; edukacją matematyczną;
   5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
   6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
   8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec) różne formy plastyczne;
   9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
   10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
   11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
2. Oddział przedszkolny poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.

4. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.
5. Oddział przedszkolny współpracuje z rodzicami w zakresie kształtowania zdrowych nawyków żywieniowych, higieny cyfrowej w tym przestrzegania zakazu przynoszenia i używania komórek i innego sprzętu elektronicznego przez dzieci w oddziale przedszkolnym i organizowanych przez oddział działaniach.

§ 12

5. Wychowawca oddziału przedszkolnego przestrzega form sprawowania opieki nad dziećmi jak inni nauczyciele szkoły, a ponadto:
   1) dzieci z oddziału przedszkolnego nie korzystają ze wspólnych przerw śródlekcyjnych z klasami I-VIII;
   2) na początku roku szkolnego wychowawca oddziału przedszkolnego zapoznaje dzieci z obiektem szkolnym wyjaśniając zasady korzystania z różnych pomieszczeń, w szczególności z urządzeń higieniczno - sanitarnych oraz uczy bezpiecznego poruszania się po terenie szkoły;
   3) wychowawca zaznajamia uczniów z przyszkolnym placem zabaw, wdrażając do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabawy; na plac zabaw dzieci wychodzą wyłącznie pod opieką wychowawcy.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 13

1. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na:
   1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
   2) orzekaniu w sprawie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania;
   3) korzystaniu przez nauczycieli, rodziców z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystania opinii, orzeczeń;
   4) prowadzeniu zajęć o charakterze terapeutycznym z uczniami i rodzicami;
   5) prowadzeniu przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Współpraca z policją polega na:
   1) podejmowaniu działań w zakresie profilaktyki zagrożeń.
   2) prowadzeniu spotkań z młodzieżą szkolną m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp.;

3) prowadzenie spotkań z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
4) udzielaniu przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
5) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;
7) prowadzeniu spotkań z rodzicami na temat odpowiedzialności prawnej rodziców w zakresie obowiązków rodzicielskich
8) podejmowaniu działań interwencyjnych w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur.

3. Współpraca z sądem do spraw rodziny i nieletnich polega na:
   1) współpracy z kuratorami, informowanie o sytuacji szkolnej uczniów,
   2) informowaniu sądu o sytuacjach:
      a) nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia;
      b) braku zainteresowania dzieckiem ze strony rodziców;
      c) zaniedbań wychowawczych rodziców;
      d) zagrożenia demoralizacją uczniów;
      e) nieodpowiednich i niebezpiecznych zachowaniach na terenie szkoły zagrażających życiu i zdrowiu uczniów.
4. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
   1) rozpoznaniu środowiska ucznia, w tym współpraca z asystentem rodziny;
   2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
   3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
   4) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.
5. Współprace z GOPS koordynuje dyrektor szkoły.

OGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI
§ 14

1. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie a w szczególności:
   1) prawo uzyskania informacji od nauczycieli lub wychowawców o programach nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz wymaganiach stawianych wobec uczniów;
   2) prawo do znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz klasy;
   3) prawo do znajomości przepisów wewnątrzszkolnego oceniania;
   4) prawo uzyskania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępach w nauce, trudnościach i sukcesach;
   5) prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informować dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
5) dziecku realizującemu roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach zapewnić warunki do nauki określone w tym zezwoleniu;
6) zapewnić dziecku uczęszczającemu do klas pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu na zajęcia lekcyjne oraz inne organizowane przez szkołę w czasie pozalekcyjnym (np.andrzejki, choinka, inne uroczystości szkolne);
7) wskazać na piśmie osoby odbierające dziecko z oddziału przedszkolnego, ucznia ze świetlicy szkolnej w zastępstwie rodzica;
8) udzielić wychowawcom klas rzetelnych informacji, które mogą wpływać na wyniki w nauce i zachowanie uczniów a także o stanie zdrowia dziecka, jeżeli miałoby to wpływ na bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć szkolnych;
9) podać wychowawcy numer telefonu kontaktowego, adres e-mail;
10) Rodzice odpowiadają za drogę ucznia klas IV - VIII z domu do szkoły oraz powrotną w związku z organizowanymi w szkole uroczystościami i dyskotekami odbywającymi się w czasie pozalekcyjnym.

3. Rodzice są zaznajamiani ze wszystkimi sprawami dotyczącymi szkoły i ucznia:
1) podczas spotkań z wychowawcami i dyrektorem szkoły na początku roku szkolnego;
2) na zebraniach i wywiadówkach;
3) podczas spotkań poświęconych pedagogizacji rodziców;
4) podczas indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami;
5) podczas spotkań otwartych z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną;
6) poprzez dziennik moduł wiadomości.
4. Rodzice współpracują z wychowawcami klas poprzez klasowe rady rodziców.
5. W celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne ustala się:
a) stałe spotkania nauczycieli z rodzicami na początku roku szkolnego oraz w połowie I i II półrocza
b) doraźne spotkania wychowawcy, nauczycieli z rodzicami w miarę potrzeb.
6. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się organizację spotkań z rodzicami w trybie zdalnym.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 15

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej na temat co zrobił dobrze a z co ma jeszcze poprawić.

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

3. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3) zasada równości wymagań – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
6) zasada jawności – oceny są znana uczniom i jego rodzicom;
7) zasada obiektywizmu – uczeń otrzymuje oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami.

§ 16

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 określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne
      a) śródroczne,
      b) roczne, końcowe.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 17

1. We wszystkich klasach ocenianie bieżące odbywa się według następującej skali ocen:
   - stopień celujący - cel 6
   - stopień bardzo dobry- bdb 5
   - stopień dobry- db 4
   - stopień dostateczny- dst 3
   - stopień dopuszczający- dop 2
   - stopień niedostateczny- ndst 1
2. Oceny bieżące mają w dzienniku zapis cyfrowy. Nie stosujemy plusów i minusów. Ocenom bieżącym nie przypisuje się wag.
3. Formy aktywności uczniów podlegające ocenie w ramach oceniania bieżącego:
   1) wypowiedzi ustne ucznia;
   2) recytacja;
   3) zadania domowe, z zastrzeżeniem, że uczeń otrzymuje za wykonanie zadania ocenę w formie informacji zwrotnej, nauczyciel odnotowuje fakt wykonania zadania przez ucznia i jeśli uczeń w półroczu/roku wykonał przynajmniej 90% zadań nauczyciel uwzględnia ten fakt przy ustalaniu odpowiednio śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej
   4) testy;
   5) projekty;
   6) sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, informatyka, technika;
   7) aktywność na lekcji (aktywny udział w pracach grupowych i indywidualne zaangażowanie, przygotowanie do lekcji);
   8) kartkówka (obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji) – bez zapowiedzi, czas trwania nie dłużej niż 15 min.;
   9) rozwiązanie wskazanych zadań, wykonanie ćwiczeń;
   10) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
   11) indywidualne lub grupowe wytwory pracy uczniów (literackie, plastyczne, muzyczne, techniczne).

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się w obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ocen cząstkowych w ramach bieżącego oceniania nie można poprawić z zastrzeżeniem, że:
   1) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w każdym półroczu bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną. Ilość nieprzygotowań zależy od tygodniowej liczby godzin przedmiotu, tj.:
      1 godzina w tygodniu – 1 nieprzygotowanie
      2 godziny w tygodniu – 2 nieprzygotowania
      3 i więcej godzin w tygodniu – 3 nieprzygotowania
   2) nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji,
   3) nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
   4) zgłoszenie nieprzygotowania nie ma zastosowania w przypadku zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów.

5a. W przypadku absencji trwającej co najmniej tydzień uczeń ma możliwość zaliczenia zrealizowanych treści programowych, w tym prac pisemnych i sprawdzianów w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

5b. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia (w dniu sprawdzianu, pracy klasowej), uczeń pisze pracę na kolejnej lekcji bez ustalania dodatkowego terminu.

5c. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej, uczniowie piszą pracę na pierwszej lekcji po powrocie nauczyciela z zastrzeżeniem, że nie obowiązuje wtedy limit określony w §19 ust.1.

5d. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej, a nauczyciel przeprowadził lekcję powtórzeniową i przygotował sprawdzian, pracę klasową, uczniowie mogą pisać sprawdzian pod opieką nauczyciela pełniącego zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.

6. Uczeń nie powinien mieć zadawanych prac domowych na okres ferii zimowych i przerw świątecznych.

§ 18

1. W celu zebrania wyników całości kształcenia stosuje się ocenianie sumujące.
2. Ocenianie sumujące odbywa się poprzez:
   1) testy,
   2) prace pisemne obejmujące materiał z określonego działu,
   3) sprawdziany,
   4) prace klasowe
   5) diagnozy osiągnięć edukacyjnych,
   6) dyktanda.

§ 19

1. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne w kl. IV-VI; trzy sprawdziany w kl. VII - VIII, w ciągu dnia – jeden.
2. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2a. Sprawdziany powinny być poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem materiału podlegającemu sprawdzeniu.

3. Kontrola i ocena prac pisemnych następuje w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy.

3a. Ocenianie prac klasowych i sprawdzianów odbywa się wg skali procentowej:

0 – 29% - cena niedostateczna
30 – 49% - ocena dopuszczająca
50 – 68% - cena dostateczna
69 – 86 % - ocena dobra
87 – 97 % - ocena bardzo dobra
98 – 100 % - ocena celująca

3b. Ocenianie kartkówek odbywa się wg sakli określonej w ust.3a z zastrzeżeniem, że jeśli kartkówka dotyczy sprawdzenia tylko wiedzy teoretycznej jest oceniania wg poniższej skali:

0 – 29% - cena niedostateczna
30 – 49% - ocena dopuszczająca
50 – 74% - cena dostateczna
75 – 89 % - ocena dobra
90 – 100 % - ocena bardzo dobra

4. Uczeń ma prawo 1 raz poprawić ocenę niedostateczną otrzymaną za prace określone w § 18 ust.2 w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

4a. Jeżeli uczeń w wyniku poprawy, o której mowa § 19 ust.4 otrzyma wyższą ocenę, nauczyciel wpisuje ją do dziennika w osobnej kolumnie korzystając z funkcji poprawy w dzienniku i stanowi ona podstawę do klasyfikacji. Jeżeli uczeń nie uzyska wyższej oceny w trakcie poprawy, ocena uzyskana przed poprawą nie jest zmieniana, a ocena z poprawy nie jest wpisywana do dziennika.

5. Prace pisemne niesamodzielne będą ocenione negatywnie.
6. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji.
7. Pozostałe oceny wpisuje się kolorem niebieskim lub czarnym.
8. W nagłówku kolumny, do której zostaje wpisana ocena, nauczyciel zaznacza kod ocenianej aktywności ucznia:

wia – wiadomości,
kar – kartkówka,
spr – sprawdzian,
odp – odpowiedz,
akt – aktywność

np. – nieprzygotowania,
z – zeszyt
pop – poprawa
ort – ortografia
gr – gramatyka
pis – pisanie
cz – czytanie
ćw – ćwiczenia/rozwiązywanie zadań tekstowych/obliczenia

Ponadto nauczyciel może umieścić opis określający treści, które podlegały ocenie.

9. Oprócz znaku cyfrowego dopuszcza się umieszczenie w dzienniku lekcyjnym informacji takich jak:
   1) nieobecny - nb
   2) nieprzygotowany - np
   3) ucieczka - uc
   4) niećwiczący - nć

§ 20

1. Nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne i podaje je do wiadomości uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego – jasno precyzuje zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz kryteria i zasady ich oceniania, informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowy zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria i zasady ich oceniania są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 21

1. Oceny bieżące w klasach I –III ustala się według następującej skali i kryteriów:
   1) 6 – Wspaniale:
      a) bezbłędnie, wspaniale, interesująco;
      b) stanowi wzór do naśladowania;
      c) wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność;
      d) jest samodzielny i twórczy;
      e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
      f) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania;

g) samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.

2) 5 – Bardzo dobrze:
   a) praca wykonana poprawnie z nielicznymi błędami;
   b) bardzo starannie, estetycznie, ale z drobnymi błędami;
   c) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
   d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   e) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
3) 4 – Dobrze:
   a) uczeń potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań praktycznych;
   b) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawie programowej;
   c) nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych;
   d) wykonane prace nie zawsze są estetyczne;
   e) popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych.
4) 3 – Słabo:
   a) opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności;
   b) większość wykonywanych zadań rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
   c) prace zawierają wiele błędów wymagających korekty nauczyciela;
   d) prace są mało estetyczne, ubogie w treści.
5) 2 – Źle:
   a) uczeń w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany programem nauczania;
   b) ograniczona wiedza nie pozwala mu na samodzielne wykonywanie zadań – uczeń najczęściej wymaga pomocy nauczyciela;
   c) prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają bardzo dużo błędów, często są nie ma temat.
6) 1 - Lekceważysz obowiązki:
   a) gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela, lekceważy obowiązki szkolne.

2. Wymagania na oceny szkolne klasy IV - VIII:
1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
   a) wzorowo opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie;
   c) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program;
   d) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
   b) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
   c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową;
   d) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
   e) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe.
3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował większość wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania w danej klasie;
   b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o podstawowym stopniu trudności;
   c) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii, wypowiada się jasno i precyzyjnie;
   d) poprawnie wykonuje polecenia nauczyciela.
4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
   a) słabo opanował wiadomości i umiejętności objęte programem danej klasy;
   b) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji;
   c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o przeciętnym stopniu trudności, słabo wnioskuje, wykazuje przeciętną aktywność na lekcjach;
   d) czasami wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań
5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji w stopniu tak niewielkim, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
   b) potrafi rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne, często wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań.
6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu oraz utrudniają kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

OCENIANIE ZACHOWANIA
§ 22

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobach i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość po bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi'
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Uczeń klas IV – VIII na początku każdego półrocza otrzymuje 200 pkt. Za określone zachowanie może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne.
4. Oprócz wychowawcy punkty za zachowanie mogą wpisywać wszyscy nauczyciele.
4a. Przed ustaleniem śródroczne, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca:
1) przyznaje punkty od wychowawcy oznaczone w tabeli przyznawania punków klauzulą – raz w półroczu;
2) zasięga opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia. Opinia nauczycieli i uczniów uogólniona jest oceną w skali od 1 do 6. Każdemu uczniowi oblicza się średnią opinii nauczycieli i uczniów, do jednego miejsca po przecinku, z tym że jeśli po przecinku jest liczba 5 i więcej zaokrągla się do góry, jeśli liczba mniejsza niż 5 w dół. Obliczone średnie oraz opinię ucznia przelicza się na punkty:
6 = 10pkt.
5 = 8 pkt.
4 = 6 pkt.
3 = 4 pkt.
2 = 2 pkt.
1= 0 pkt

5. Śródroczna, roczna ocena zachowania ustala wychowawca sumując uzyskane przez ucznia punkty określone w pkt.3,4a zgodnie ze skalą:
1) wzorowe - powyżej 400 pkt.
2) bardzo dobre - 301 – 400 pkt.
3) dobre - 200 – 300 pkt.
4) poprawne - 151 – 199 pkt.
5) nieodpowiednie - 101 – 150 pkt.
6) naganne - poniżej 101 pkt.

6. W klasach I - III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6a. Oceny opisowej ucznia dokonuje wychowawca klas I – III w oparciu o spostrzeżenia pozytywne i negatywne zanotowane w dzienniku po zasięgnięciu opinii od nauczycieli.
7. Spostrzeżenia o uczniu klas I – III formułuje się w oparciu o zasady ujęte w tabeli przyznawania punktów ujemnych i dodatnich bez stosowania punktów.
8. Oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o stopniu kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
10. Informacje i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów odnotowywane są na bieżąco w dzienniku w zakładce uwagi.
11. W przypadku, gdy ocena klasyfikacyjna jest już wystawiona, a uczeń popełni czyn wynikający z punktów ujemnych, wychowawca ma prawo zmienić ocenę i w ciągu trzech dni powiadomić rodziców ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń nie przyzna się do popełnienia nagannego czynu, a zostanie mu on udowodniony, liczba pkt. ujemnych zostanie podwojona.
13. Uczeń, którego zachowanie oceniono naganną śródroczną oceną klasyfikacyjną, ma zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych, takich jak: zabawa, dyskoteka, wyjazd, wycieczka, kino, itp. w następującym po klasyfikacji półroczu.
14. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1.	Solidne uczęszczanie na wszystkie zajęcia	10 p raz w pół.
	2.	Punktualność, najwyżej jedno spóźnienie w półroczu	10 p raz w pół.
	3.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie	10p. raz w pół.
2. Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły	1.	Przestrzeganie zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób: formy grzecznościowe; Brak uwag negatywnych w tym zakresie	10p. raz w pół.
3. Przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych	1.	Udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach, w tym sportowych	10p. każd.
	2.	Zajęcie I-III miejsca/wyróżnienia w konkursach wymienionych w pkt.3.1 a) Gminnych b) Powiatowych c) Wojewódzkich d) Ogólnopolskich i międzynarodowych	Odpowiednio 20p./10p. każd. 30p./20p. każd. 50p./30p. każd 60p./40p. każd.
	3.	Zakwalifikowanie się do kolejnego etapu konkursu wiedzy, artystycznego, sportowego	20p. każd.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	1.	Stosowny ubiór, wygląd, fryzura, higiena	do 10p. raz w pół.
	2.	Stosowne, kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych w tym patriotycznych (strój apelowy, postawa podczas hymnu)	10p. raz w pół.
	3.	Przestrzeganie regulaminów szkolnych – brak uwag w tym zakresie	10p. raz w pół.
5. dbałość o kulturę języka	1.	Brak wulgaryzmów w kontaktach słownych bezpośrednich, sms-owych i internetowych	10p. raz w pół.
	2.	Staranne wykonanie gazetki szkolnej, klasowej	Do 20p. każd.
6. Dbałość o	1.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole	Do 10p.raz w pół.

bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	2.	Organizacja akcji porządkowych i udział w nich	10p. każd.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	1.	Zespołowe podejmowanie działań integrujących zespół klasowy	20p. każd.
	2.	Pomoc w naprawie sprzętu szkolnego (inicjatywa uczniów)	Do 30p. każd.
	3.	Aktywna praca w organizacjach szkolnych: np. wolontariat, samorząd uczniowski	20 p. raz pół.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	1.	Udział w akademiach szkolnych: - zespole - indywidualnie - prowadzenie długiego występu (narrator)	Odpowiednio: 10p. każd. 20p. każd. 15p. każd.
	2.	Udział w uroczystościach, akademiach gminnych, środowiskowych, parafialnych	Do 30p. każd
	3.	Pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, gminnych, środowiskowych – obsługa sprzętu	20p. raz w pół.

15. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1.	Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę)	25p. każd.
	2.	Spóźnienie na lekcje/zajęcia	5p. każd.
	3.	Nieusprawiedliwione nieobecności	3p. za każda godzinę
	4.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (np.gazetka, udział w akademii),	20p. każd.
2. Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły	1.	Aroganckie, obraźliwe odzywanie się, przezywanie, wyśmiewanie, w tym przez telefon, internet, do uczących, pracowników szkoły, kolegów i innych osób	50p. każd.
	2.	Oszukiwanie, okłamywanie nauczycieli, pracowników szkoły	30p. każd.
	3.	Udostępnianie danych, zdjęć, bez zgody osoby, której te dotyczą w internecie, i innych źródłach przekazu informacji	50p. każd.
3. Przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych	1.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10p. każd.
	2.	Przeszkadzanie na lekcji	10p. każd
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	1.	Pukanie, kopanie po drzwiach (zakłócanie pracy)	30p. każd.
	2.	Kradzież, wyłudzanie pieniędzy, „pożyczanie” stroju gimnastycznego	50 – 100p. każd.
	3.	Niszczenie mienia szkolnego	50 – 100p. każd.
	4.	Wyjście poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, imprez szkolnych odbywających się na świeżym powietrzu	50p.każd.
	5.	Łamanie regulaminu wycieczki szkolnej, zapisów statutowych nieujętych w niniejszej tabeli	30p. każd.
	6.	Niewłaściwy wygląd: wyzywający ubiór (odkryty	15p. każd.

		brzuch, plecy, dekolt, ramiona, bardzo krótka spódnica, spodenki, biżuteria, długie paznokcie, przesadny makijaż, fryzura zagrażająca bezpieczeństwu ucznia	
	7.	Brak obuwia zamiennego	30p. każd.
	8.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem	50p. każd.
	9.	Żucie gumy podczas lekcji	10p. każd.
5. dbałość o kulturę języka	1.	Wulgarne słownictwo, przeklinanie	50p. każd.
6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	1.	Bójki uczniowskie	30 – 50p. każd.
	2.	Palenie papierosów, w tym elektronicznych, picie alkoholu, energetyków, zażywanie dopalaczy	100p. każd.
	3.	Używanie narkotyków, rozprowadzanie ich	100p. każd.
	4.	Zorganizowana przemoc, znęcanie się nad młodszymi, zamykanie w ubikacji, szatni, przemoc psychiczna	50 – 100p. każd.
	5.	Zastraszanie, dokuczanie innym w drodze do i ze szkoły	50 – 100p. każd.
	6.	Celowe narażanie innych na uszczerbek na zdrowiu, okaleczenie; samookaleczenie	100p. każd.
	7.	Przynoszenie do szkoły lub używanie niebezpiecznych przedmiotów, materiałów zagrażających bezpieczeństwu (ostre przedmioty, zapałki, petardy, noże itp.	50p. każd.
	8.	Zachowanie narażające siebie na utratę zdrowia.	50p. każd.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	1.	Celowe niszczenie cudzej własności	Do 50p. każd..
	2.	Nakłanianie do wymienionych w tabeli niewłaściwych czynów:	50p. każd.
	3.	Rozpowszechnianie nieprawdziwych, szkalujących informacji o szkole, pracownikach, innych uczniach za pomocą różnych źródeł komunikacji	50p. każd.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	1.	Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych, parafialnych, w tym brak stroju apelowego, szacunku do symboli narodowych	30 – 50p. każd.
	2.	Wykorzystanie wizerunku szkoły do publikacji prywatnych, obraźliwych, wulgarnych wpisów i publikacji w internecie	30 – 50p. każd.

SPOSÓB INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 23

1. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w sposób:

1) bezpośredni, podczas:
   a) zebrań klasowych,
   b) indywidualnych rozmów.
2) pośredni, poprzez:
   a) rozmowy telefoniczne,
   b) korespondencję listową,
   c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
   d) dziennik

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia podczas lekcji o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed terminem klasyfikacji i ocenę niedostateczną wpisują w zakładce oceny przewidywane.
4. O zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wychowawca klasy informuje rodziców na miesiąc przed terminem klasyfikacji. Informacja ta przekazana przez moduł Wiadomości w dzienniku. Odczytana przez Rodziców wiadomość jest jednoznaczna z jej dostarczeniem. Wiadomość nieodczytana w ciągu tygodnia od dnia jej wysłania obliguje wychowawcę do wysłania wiadomości listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Oceny wpisuje się odpowiednio do dziennika w zakładce oceny przewidywane.
6. Ocena proponowana nie jest równoznaczna z roczną oceną klasyfikacyjną. Może być podwyższona lub obniżona w zależności od wyników uzyskanych przez ucznia od dnia jej wystawienia.
7. uchylony
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w §18 ust.2 są udostępniane uczniom i rodzicom:
   1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do 30 września następnego roku szkolnego. Po tym terminie ulegają zniszczeniu;
   2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;
   3) udostępnienie prac dokonuje nauczyciel, który pracę oceniał, a jeśli to niemożliwe upoważniony przez niego wychowawca.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacje egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły. Dokumentację udostępnia na terenie szkoły dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania
§ 23 a

1. Uczeń lub rodzic w terminie do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania może złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o umożliwienie podwyższenia oceny. Wniosek zawiera:
   1) nazwę zajęć, z których uczeń lub rodzic ubiega się o podwyższenie oceny;
   2) uzasadnienie wniosku (w przypadku oceny zachowania należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w Statucie szkoły na ocenę zachowania, o którą uczeń się ubiega);
   3) wskazanie oceny o jaką uczeń lub rodzic się ubiega;
2. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany
3. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
   1) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach;
   2) posiada frekwencję nie niższą niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim);
   3) uchylony
   4) przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) uchylony
   6) uchylony
   7) w przypadku plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela;
   8) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
4. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
   1) uchylony
   2) uchylony
   3) uzyskał w ciągu roku 250 lub więcej punktów ujemnych;
   4) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);
   5) w danym roku szkolnym został ukarany karami statutowymi.
5. Uczniowi, który spełnia warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu. Sprawdzian odbywa się w ciągu 3 dni od rozpatrzenia wniosku w formie pisemnej i ustnej i obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki

część egzaminu ma również formę zadań praktycznych; sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

7a. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7b. Ocenę z pracy ucznia wpisuje się czerwonym kolorem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące z adnotacją: podwyższenie oceny.

8. Jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu min. 85% punktów możliwych do uzyskania, proponowana ocena roczna zostaje podwyższona.

8a. Uzyskany wynik niższy niż określony w punkcie 8 skutkuje utrzymaniem ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Ocena ustalona przez nauczyciela w trybie określonym w punkcie 8 i 8a jest ostateczna.

10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który wraz z pisemnymi pracami i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach pozostaje w dokumentacji szkoły.

11. Uchylony

12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.

13. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana dyrektor szkoły wraz z wychowawcą:
   1) sprawdza, czy przewidziana ocena wystawiona jest zgodnie z prawem;
   2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania i z kryteriami oceniania zachowania;
   3) ustala ocenę wyższą od przewidywanej, jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa, w tym przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.

14. Z czynności, o których mowa w ust.13 sporządza się protokół, który pozostaje w dokumentacji szkoły.

14a. Dokumentację, o której mowa w ust.10 i 14 przechowuje się do końca roku szkolnego.

15. O wynikach procedury ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

16. Procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

KLASYFIKOWANIE

§ 24

1. Klasyfikowanie w ciągu roku szkolnego przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
   1) śródroczne - w tygodniu zawierającym datę 15 stycznia;
   2) roczne - na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych, w tym jedna ocena sumująca, jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg.; z pięciu ocen cząstkowych, w tym dwie oceny sumujące, jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1godz./tyg. uzyskanych w każdym półroczu.

3a. Wymóg ocen sumujących nie dotyczy zajęć, o których mowa w §17, ust.4.

4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania zgodnie z § 22.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca danej klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, oceny zachowania w przeddzień zebrania klasyfikacyjnego.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala dyrektor oraz powołany przez niego inny nauczyciel uczący w danej klasie z zachowaniem procedur określonych w § 22 ust. 5 oraz § 24 ust. 6.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania wystawiona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

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

11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć określonych w planie nauczania, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony i zachowania.

12. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, promocję i ukończenie szkoły.

§ 25

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii.

3a. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego wskazanych przez lekarza uczestniczy w realizacji zajęć i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

3b. Uczeń całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego przez okres wskazany w opinii lekarza jest na zajęciach obecny, nie bierze udziału w zajęciach i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniony.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji wydanej przez dyrektora szkoły.

§ 26

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt.2 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 27

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

1a. Jeśli uczeń mimo absencji uzyskał oceny wskazujące na zaliczenie materiału, nauczyciel może wystawić śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny

poza szkołą.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń wyróżnia się znaczącym zaangażowaniem w działalności na rzecz szkoły - pracę w samorządzie klasowym, szkolnym, udziałem w akademiach szkolnych i pozaszkolnych, w konkursach; przejawia zainteresowanie i osiąga dobre wyniki w innej grupie przedmiotów.

4a. Wniosek należy złożyć nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym do dyrektora szkoły.

5. 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem zdającym egzamin oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, z zastrzeżeniem, że maksymalnie może to być egzamin z 3 zajęć edukacyjnych. Wybór przedmiotów przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i rodzicami.

7. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć jako obserwatorzy:
   1) rodzice ucznia;
   2) wychowawca klasy.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektora szkoły,
   2) nauczyciela przedmiotu
   3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu.

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

§ 28

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

1a. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje tematy egzaminu zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego i wymaganiami na daną ocenę.

2. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego, zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, z tym, że część pisemna i ustna łącznie w klasach I-III może trwać do 45 minut, w klasach IV–VIII do 90 minut.

3. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. W przypadku nieklasyfikowania śródrocznego ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
6. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub egzaminu ustalającego ocenę, jeżeli została ona wystawiona niezgodnie z przepisami prawa odnośnie trybu jej wystawiania.
7. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu kontynuuje naukę w danym roku szkolnym, a jego roczna klasyfikacja obejmuje materiał z całego roku nauczania danych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której otrzymał promocję.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 29

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań na ocenę dopuszczającą.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładną datę wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z członkami komisji oraz uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Informację o terminie egzaminu poprawkowego otrzymuje uczeń na piśmie w ostatnim dniu nauki szkolnej.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku ponownego niestawienia się ucznia na egzamin poprawkowy komisja uznaje „niezdanie egzaminu” przez ucznia, co jest jednoznaczne z utrzymaniem oceny niedostatecznej.

§ 30

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własny wniosek lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Na stanowisko nauczyciela - egzaminatora może być powołany nauczyciel z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły w przypadku, gdy:
   1) nie ma w naszej szkole odpowiedniego specjalisty;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 31

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego:
   1) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
   2) ma prawo do wniesienia na piśmie prośby o warunkowe promowanie do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu edukacyjnym w drodze uchwały promować ucznia warunkowo do klasy wyższej, pod warunkiem, że zajęcia, których uczeń nie zdał, realizowane są zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
3. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak, niż w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Warunkiem odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie na I półrocze co najmniej poprawnej oceny zachowania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, od której uczeń odwołuje się, może być podwyższona o jeden stopień.

§ 33

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.;
   1a) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.;
   2a) analizuje dokumenty szkolne, na podstawie których została wystawiona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania);
   2b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły - przewodniczący;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      e) przedstawiciel rady rodziców,
      f) pedagog szkolny.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki przedmiotu.

6. Egzaminator przygotowuje tematy egzaminacyjne zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego i wymaganiami na daną ocenę.
7. Z prac komisji, o której mowa w ust.2 pkt.1 sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji;
   2) termin sprawdzianu;
   3) zadania sprawdzające;
   4) wynik sprawdzianu;
   5) ocenę ustaloną przez komisję.
7a. Do protokołu dołącza się prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Z prac komisji, której mowa w ust.2 pkt. 2 sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji,
   2) terminu posiedzenia komisji,
   3) wynik głosowania,
   4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnienie.
8a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 34

1. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uchylony.

PROMOWANIE

§ 35

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 36

1. Uczeń klas IV - VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego również w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
2. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 37

1. Uczeń kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) jeżeli ponadto przystąpił do zewnętrznego egzaminu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie kończy szkoły i powtarza klasę.
3. Uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

ORGANY SZKOŁY

§ 38

1 Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Rada Rodziców
   4) Samorząd Uczniowski

§ 39

1. Do zadań **dyrektora szkoły** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro- zdrowotne;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i placówki;
   b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   d) odpowiada za organizację egzaminu przeprowadzanego na zakończenie nauki w szkole podstawowej w klasie VIII.
6) Jako przewodniczący rady pedagogicznej:
   a) organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
   b) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
   c) wstrzymuje wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem, o fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę - decyzja organu prowadzącego jest ostateczna;
   d) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
8) Jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w szkole zarówno podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także organizowanych poza szkołą, w tym organizuje zastępstwa doraźnie za nieobecnych nauczycieli.
9) Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu należącego do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
10) Dopuszcza do użytku programy nauczania ogólnego na wniosek nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11) Współdziała z uczelniami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.
12) Wyraża zgodę na podjęcie na terenie szkoły działań przez instytucje i stowarzyszenia.
13) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego;
14) Czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych.
15) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu.
16) Współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną w tym udostępnia imię, nazwisko PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
17) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

18) Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zadania i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 40

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem kierowania pracą szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu,
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
      a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
      b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
      c) zgoda na egzaminy poprawkowe z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
   7) zatwierdzanie szkolnych regulaminów wewnętrznych;
   8) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) szkolne programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   3) projekt planu finansowego szkoły;
   4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   6) pracę dyrektora szkoły i kandydatów do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
   7) program wychowawczo – profilaktyczny;
   8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

9) szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
10) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i oddziale przedszkolnym, przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Rada pedagogiczna uchwala regulamin działalności, posiedzenia rady są protokołowane.
7. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
8. Osoby biorące w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 41

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i dzieci oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje rady rodziców:
   1) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   2) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
   3) reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły w podejmowaniu działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
   4) pozyskuje środki finansowe i gromadzi fundusze w celu wsparcia działalności szkoły, współdecyduje o ich przeznaczeniu zgodnie z regulaminem;
   5) opiniuje obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.
   6) ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju i sytuacje, w których, nie wymaga się noszenia jednolitego stroju.

7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
8) może wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
9) na wniosek dyrektora w ciągu 14 dni opiniuje pracę nauczyciela w związku z ustaleniem jego oceny dorobku zawodowego za okres stażu, oceny pracy;
10) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
11) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zaleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady działania, tryb powoływania prezydium rady rodziców oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 42

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Kompetencje samorządu uczniowskiego; samorząd uczniowski ma prawo do:
1) przedstawiania radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii dotyczących wszystkich sprawach szkoły;
2) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
3) znajomości zasad ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Przy Samorządzie Uczniowskim może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
6. Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu wyznacza dyrektor szkoły.
6a. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6b. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6c. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

6d. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 43

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu ujednolicenia stanowiska lub opinii odnośnie ważnych dla społeczności uczniowskiej spraw dotyczących bieżącej lub perspektywicznej działalności szkoły poprzez:
   1) konsultację i udział we wspólnych posiedzeniach organów odbywających się na wniosek jednego z nich w ustalonym terminie;
   2) wymianę opinii, stanowisk, wniosków i postulatów;
   3) powoływanie wspólnych komisji i zespołów roboczych;
   4) występowanie do organu prowadzącego szkołę ze wspólnymi wnioskami i opiniami;
   5) informacje i komunikaty dyrektora szkoły przekazywane na apelach szkolnych, tablicach ogłoszeń i podczas spotkań z rodzicami;
   6) wymianę informacji między uczniami i rodzicami a wychowawcami klas.
2. Dyrektor szkoły zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez:
   1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą prawo oświatowe i szczegółowo w regulaminach organów;
   2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
   4) udostępnienia w miarę możliwości wydzielonego pomieszczenia.

§ 44

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. W przypadku zaistniałych sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
   1) w relacji uczeń – uczeń: spór rozstrzyga wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor;
   2) w relacji uczeń – nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor
   3) w relacji rodzic – nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca, dyrektor szkoły
   4) spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma w sekretariacie szkoły z zastrzeżeniem, że jeśli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.

4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor postepowanie wyjaśniające kieruje się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zależnie od tematyki sporu.
5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi osobami.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
7. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym strona jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wskazuje swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbyły się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.
12. Każdej ze stron przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 45

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w pkt.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
§ 46

1. Podstawową jednostką **organizacyjną oddziału przedszkolnego** jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 47

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz o dopuszczone do użytku przez Dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
   1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
   2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
   3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku dzieci młodszych – nie więcej niż jedna czwartą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
   4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb na realizację:
      a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
      b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Oddział przedszkolny organizuje naukę religii na życzenie rodziców, warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.
5. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
   1) Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w oddziale przedszkolnym, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
   2) Warunki i sposób organizacji zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju określają odrębne przepisy.
6. Ramowy rozkład dnia, określający organizację pracy oddziału przedszkolnego, uwzględnia zasady zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców dzieci.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 48

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego wykorzystuje się na:
   1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
   2) urlopy pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00, godziny te są bezpłatne.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5, w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne wychowanie i opiekę wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
5. Dzieci 6 letnie korzystają z wychowania, opieki powyżej 5 godzin nieodpłatnie.

§ 49

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego w godzinach: 6.00 – 16.00.
2. Uchylony
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Dziecko powinno być odbierane z oddziału przedszkolnego bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę.
5. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.
6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodzica lub upoważnioną przez nich osobę w budynku szkoły lub przed budynkiem, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
7. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z oddziału przedszkolnego przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.

8. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 program nauczania.
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
5. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 51

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze rozpoczyna się z dniem początku roku szkolnego a kończy w tygodniu zawierającym datę 15 stycznia; II półrocze obejmuje pozostałe dni do zakończenia roku szkolnego.

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z wybranym programem. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Przypadki i zasady podziału oddziału w klasach I – III określają odrębne przepisy.
4. Obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć, w następujących przypadkach:
    a) gdy zajęcia edukacyjne odbywają się poza budynkiem szkoły,
    b) gdy zajęcia wynikają z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Uchylony.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym np. zielone szkoły.
10. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się organizację pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Formę i tryb kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

§ 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje **opiekę świetlicową.**
2. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 25 uczniów.
4. Na zajęcia świetlicowe przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia.
   Karta zgłoszenia zwiera w szczególności:
   1) dane osobowe ucznia – imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, klasę,
   2) adres zamieszkania,
   3) telefon kontaktowy z rodzicami,
   4) godziny korzystania przez dziecko z opieki świetlicowej,
   5) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świetlicy.
5. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
   1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas;
   2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z koniecznością zapewnienia opieki dziecku;
   4) oczekujący na lekcje.
6. Ilość godzin zajęć w tygodniu określa, stosownie do potrzeb środowiskowych dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Opieka świetlicowa odbywa się w oparciu o corocznie sporządzony przez nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe i zatwierdzony przez dyrektora szkoły plan pracy.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom z nich korzystających. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać również z sali gimnastycznej, biblioteki.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe opracowują regulamin korzystania z tych zajęć, którego przestrzeganie obowiązuje nauczycieli, rodziców i uczniów.
12. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin opieki świetlicowej.

§ 54

1. W szkole działa **biblioteka**, dostępna dla nauczycieli, uczniów i rodziców, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną realizującą następujące zadania:
   1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
   2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników;
5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, technologii informacyjno – komunikacyjnej;
6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-edukacyjnych, organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczna, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej;
8) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych przez szkołę.

3 Lokal biblioteki składa się z 1 pomieszczenia tj. wypożyczalni, w której wydzielono kącik czytelniczy. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają bezpieczne i funkcjonale przechowywanie zbiorów oraz ich udostępnianie.

4. Zbiory biblioteki gromadzone są w zależności od potrzeb nauczycieli i uczniów, w oparciu o analizę obowiązujących w szkole programów edukacyjnych, ofertę rynkową i możliwości finansowe.

5. Biblioteka czynna jest w godzinach umożliwiających korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw i po zakończeniu zajęć.

6. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły
   3) rodzice
   4) inne osoby – za zgoda dyrektora szkoły.

7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

8. Zadania bibliotekarza:
   1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki,
   2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
   3) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw, imprez czytelniczych,
   4) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
   5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
   6) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
   7) współpraca z nauczycielami szkoły,
   8) udostępnianie zbiorów,
   9) zakup, oprawa i ewidencja książek i zbiorów specjalnych,
   10) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
   11) ewidencjonowanie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
   1) z uczniami:
      a) obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie regulaminu biblioteki;
      b) uczniowie mogą brać udział w pracach porządkowych w bibliotece na zasadzie dobrowolności;

c) praca ta jest praca społeczną ucznia i wykonywana jest przed lub po lekcjach;

2) nauczycielami:

a) pomoc w organizowaniu okolicznościowych imprez szkolnych i konkursów;

b) udostępnianie materiałów na godziny z wychowawcą i lekcje z poszczególnych przedmiotów;

c) gromadzenie materiałów tematycznych związanych z realizacją programu wychowawczo – profilaktycznego.

3) z rodzicami:

a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

b) włączanie rodziców w akcje czytelnicze.

§ 55

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom oddziału przedszkolnego możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłków w **stołówce szkolnej**.
2. Intendentka szkolna w porozumieniu z kucharką opracowuje jadłospis obejmujący jeden miesiąc, który zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły określa harmonogram wydawania posiłków, uwzględniając liczbę miejsc w stołówce, tygodniowy rozkład zajęć oraz ramowy plan dnia oddziału przedszkolnego.

4. Uczniowie klas I – VIII mogą korzystać z jednodaniowego obiadu, dzieci oddziału przedszkolnego z pełnego wyżywienia (3 posiłki śniadanie, obiad, podwieczorek).
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, wysokość opłat może ulegać zmianie w zależności od cen rynkowych kupowanych artykułów.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 56

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

2. 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) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

8) 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;
9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
1) Rodzicami.
2) Specjalistami zatrudnionymi w szkole
3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
4) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
5) Placówkami doskonalenia nauczycieli.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
1) rodziców;
2) ucznia;
3) nauczyciela – wychowawcę klasy;
4) specjalistów zatrudnionych w szkole;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6) dyrektora szkoły,
7) kuratora sądowego.

5. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura organizacji pomocy psychologicznej w szkole stanowiąca odrębny dokument.

§ 57

1. Szkoła organizuje dla uczniów nieodpłatne **koła przedmiotowe i koła zainteresowań.**
2. Wykaz kół przedmiotowych i kół zainteresowań, w których chcą uczestniczyć uczniowie ustala się na podstawie diagnozy potrzeb uczniów przeprowadzonej corocznie w czerwcu.
3. Dyrektor uwzględniając wyniki diagnozy w porozumieniu z nauczycielami planuje wymienione w pkt. 1 zajęcia tak, by uczniowie z każdej grupy wiekowej mogli uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających ich uzdolnienia i zainteresowania.

§ 58

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu **doradztwa zawodowego**, przy czym zajęcia te:.
1) W oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, których celem jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2) w klasach I–VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, której celem jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3) w klasach VII i VIII obejmują doradztwo zawodowe, mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Cele i treści doradztwa zawodowego są realizowane:
   1) W oddziałach przedszkolnych w ramach realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
   2) Podczas zajęć edukacji szkolnej w ramach realizacji podstawy programowej;
   3) W trakcie zajęć z klasą prowadzonych przez wychowawcę.
   4) Podczas zajęć prowadzonych przez doradcę zawodowego (klasy VII i VIII).
3. Na każdy rok szkolny zespół ds. doradztwa zawodowego opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w którym określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
   2) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
   3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
   4) terminy realizacji działań,
   5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
   6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,
4. Program zatwierdza Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego określa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego będący odrębnym dokumentem.

§ 59

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają:
   1) program wychowawczo – profilaktyczny,
   2) szkolny zestaw programów nauczania,
   3) arkusz organizacyjny,
   4) plan pracy zajęć świetlicowych,
   5) plan pracy biblioteki,
   6) plany pracy kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
   7) harmonogram pracy gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 60

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych na podstawie Karty Nauczyciela stosownie do godzin wynikających z ramowych planów nauczania.
2. Pracownicy niepedagogiczni: administracyjny i obsługi zatrudnieni są na podstawie kodeksu pracy:
   1) liczba etatów pracowników jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły,
   2) zakres zadań, odpowiedzialności, kompetencji pracownikom określa dyrektor szkoły.
3. Wszystkich pracowników szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych) obowiązuje:
   1) strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, które zawarte są w procedurach;
   2) dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia;
   3) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
   4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
   5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i higieny pracy a w szczególności:
      a) zapoznanie z przepisami i zasadami bhp,
      b) dbanie o należyty stan powierzonego sprzętu, urządzeń oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
      c) niezwłoczne zawiadomienie pracodawcy o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników a także innych osób znajdujących się w rejonie o grożącym im niebezpieczeństwie.
4. Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.

§ 61

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Zadaniem każdego nauczyciela jest:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) kształtowanie nawyków higienicznych w odniesieniu do ciała, ubioru i środowiska, budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń;
   3) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

4) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wzbogacanie wiedzy pedagogicznej, sumienne przygotowywanie się do zajęć;
6) wspieranie rodziców w zakresie wychowania;
7) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów, stwarzanie uczniom warunków do kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
9) pomaganie w podejmowaniu decyzji o kierunku dalszej edukacji;
10) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika;
11) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
13) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
14) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
16) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
18) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Do zadań logopedy należy**:**
1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, w celu ustalenia przyczyn trudności w funkcjonowaniu związanych ze stanem mowy, w tym mowy głośnej i pisma,
2) odpowiednio do wyników badań i diagnoz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współprac z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należą:

1) Prowadzenie badań i wszelkich działań mających na celu diagnozowanie uczniów pod kątem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. (określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych)
2) Diagnozowanie wszelkie trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające uczestnictwo uczniów w życiu szkoły.
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły; Diagnoza odbywa się poprzez zbieranie informacji z różnych źródeł – dziecko/uczeń, nauczyciele, rodzice, przeprowadzone
4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   a) prowadzi lekcje profilaktyczne w klasach (dostosowując ich tematykę do napotkanych problemów,
   b) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji współpracujących ze szkołą, tj. z Policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, itp.
   c) organizowanie spotkań i prelekcji z osobami, które wyszły z uzależnienia i swoją historią mogą pokazać realne zagrożenia, jakie niosą ze sobą używki.
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania (Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze, przejawiający zachowania agresywne i społecznie nieakceptowalne) oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. (udzielanie wskazówek do pracy z trudnym uczniem, prowadzenie obserwacji uczniów na lekcjach, pomoc interpretowaniu zapisów w orzeczeniach i opiniach, dostarczanie potrzebnych materiałów, na zaproszenie nauczyciela udział w lekcjach, służenie radą i rozmową, kiedy zaistnieje taka potrzeba).
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do nauczycieli, z udziałem rodziców i nauczycieli,

11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji

5a. Pedagog szkolny koordynuje pracę zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzi teczki tematyczne zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających prowadzonych w stosunku do ucznia.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu działań na dany rok szkolny oraz koordynacja jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się w zakresie realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom, nauczycielom, rodzicom.

7. W celu wspomagania rozwoju dziecka niepełnosprawnego zatrudnia się nauczyciela wspomagającego. Do jego zadań należy w szczególności:
   1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
   2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych,
   3) realizacja czynności opiekuńczych,
   4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
   5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych,
   6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET,
   7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,
   8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) pomoc w ustaleniu zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) wsparcie wszystkich nauczycieli w trudnościach w pracy z uczniem o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod z uczniami niepełnosprawnymi;
   5) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
   6) Integrowanie uczniów niepełnosprawnych z ich pełnosprawnymi rówieśnikami;
   7) udzielanie porad i konsultacji rodzicom.

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności dobór programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb, współpraca w ich realizowaniu, wybór podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. W szkole działają stałe zespoły zadaniowe:
   1) zespół ds. doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego w szkole.
   2) zespół wychowawców, którego zadaniem jest diagnozowanie sytuacji wychowawczej, koordynacja pracy wychowawczej w szkole, opracowanie projektu szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i ..
   3) zespół ds. wolontariatu, którego zadaniem jest monitorowanie i wspieranie działań w zakresie wolontariatu na terenie szkoły.
   4) zespół ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest koordynowanie działań z zakresu bezpieczeństwa podejmowanych w szkole, ewaluacja procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole
   5) zespół ds. udzielania pomocy – psychologiczno- pedagogicznej, którego zadaniem jest monitorowanie i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole
4. Zespoły lub komisje doraźne powołuje się do spraw opracowania określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
5. Skład zespołów, o których mowa w §62 ust 3 ustala się na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej każdego roku szkolnego.
6. Pracą zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora szkoły.
7. Każdy zespół, o których mowa w §62 ust 3 do 20 września ustala plan działania na dany rok szkolny uwzględniający potrzeby szkoły oraz wnioski z poprzedniego roku szkolnego. Spotkania zespołów są protokołowane

Wychowawca klasy

§ 63

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
   a) zmian organizacyjnych w szkole,
   b) długotrwałej choroby nauczyciela,
   c) niedopełnienia przez nauczyciela obowiązków wychowawcy,

3a) Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy w przypadku wyrażenia zgody na zmianę wychowawcy przez 90% ogółu rodziców. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest podejmowanie działań wychowawczych oraz sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
   1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów,
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanków,
   5) ustalanie ocen zachowania uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami,
   6) organizowanie wyborów do rady klasy,
   7) zapoznawanie uczniów z prawodawstwem szkolnym i klasowym,
   8) zapoznanie uczniów z sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia,
   9) zagospodarowanie pomieszczeń klasy,
   10 tworzenie programu pracy wychowawczej dla swojej klasy.
6. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
   1) otacza indywidualna opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego np. wycieczki, wieczorki, ogniska itp.
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów,
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania warunków domowych i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych oraz materialnych ich dzieci,
      b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
      d) informowania uczniów i ich rodziców o bieżących i śródrocznych ocenach oraz postępach w nauce,
   5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną w Mielcu lub innymi poradniami specjalistycznymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc w określonych potrzebach.

§ **64**

1. Wychowawca oddziału przedszkolnego przestrzega podobnych form sprawowania opieki nad dziećmi jak inni nauczyciele szkoły, a ponadto:
   1) integruje dzieci przedszkolne ze społecznością szkoły – udział w uroczystościach szkolnych, wycieczkach;

2) prowadzi obserwację pedagogiczną oraz dokonuje diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, z którą zaznajamia rodziców;
3) ściśle współpracuje z rodzicami w celu uchronienia dziecka przed jego ewentualnymi niepowodzeniami;
4) organizuje czas pobytu dziecka w przedszkolu;

§ **65**

1. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela,
2) współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie,
3) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych,
4) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek,
5) pełnienie dyżuru w szatni,
6) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dzieciom śpiącym,
7) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie,
8) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.

UCZNIOWIE

§ 66

1.Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) pełnej informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
3) opieki i bezpiecznych warunków pobytu w szkole uwzględniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
4) życzliwego i podmiotowego traktowanie;
5) jawnego wyrażania myśli, przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
9) składania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
11) należeć do organizacji uczniowskich działających w szkole;
12) wykorzystywać na wypoczynek przerwy między lekcjami, przerwy świąteczne oraz ferie, być zwolnionym na ten czas z zadań domowych;

13) brać udział w konkursach, zawodach szkolnych, pozaszkolnych, reprezentować w nich szkołę;
14) pomocy w razie trudności w uczeniu się;
15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

2. Uczeń ma obowiązek

1) dbać o honor Szkoły Podstawowej w Otałęży i jej tradycje;
2) współtworzyć autorytet Szkoły Podstawowej w Otałęży poprzez postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i godnie ją reprezentować w środowisku;
3) okazywać szacunek wobec symboli narodowych i religijnych;
4) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, rzetelnie i sumiennie wykonywać swoje obowiązki:
   a) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne;
   b) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych. Udział w zawodach, konkursach organizowanych w czasie lekcji nie zwalnia ucznia z uzupełnienia materiału realizowanego w czasie zajęć oraz przygotowania się do lekcji;
   c) przestrzegać zasad porządku i dyscypliny w czasie lekcji i podczas innych zajęć;
   d) uzupełniać braki wynikające z absencji;
   e) jak najlepiej wykorzystać każdą jednostkę lekcyjną i innych form zajęć szkolnych do pogłębiania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności;
   f) sumiennie wypełniać powierzone przez społeczność uczniowską funkcje w organizacjach szkolnych;
   g) wykonywać polecenia, ćwiczenia i doświadczenia zaplanowane przez nauczyciela;
   h) aktywnie uczestniczyć w imprezach klasowych i szkolnych.
5) uczestniczyć regularnie i z pełnym zaangażowaniem w wybranych dowolnie przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
6) dbać o piękno mowy ojczystej i nie używać wulgarnych słów, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
7) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom dorosłym oraz kolegom, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
   a) uczeń nie pali, nie pije alkoholu i nie używa żadnych innych środków odurzających;
   b) przestrzega regulaminów pracowni i bezwzględnie stosuje się do poleceń nauczycieli odnośnie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na wszelkich zajęciach odbywających się w szkole i poza nią;
   c) przestrzega ustaleń regulaminu podczas wycieczek szkolnych;
   d) na przerwach organizuje zabawy nienaruszające bezpieczeństwa własnego i kolegów;
9) dbać o własny rozwój i higienę osobistą;
10) na terenie szkoły nosić strój według następujących zasad:
   a) W czasie akademii i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych uczniów obowiązuje uroczysty strój według następującego wzoru:
      - dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica
      - chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie

b) W dni robocze na terenie szkoły uczniów obowiązują następujące zasady ubierania się:
- strój ma być schludny i czysty w stonowanych kolorach,
- ubranie ucznia nie może odsłaniać brzucha, pleców, ramion, ud - długość spódnicy, spodenek nie może być krótsza niż długość ręki opuszczonej wzdłuż uda, eksponować bielizny,

c) fryzury nie mogą przeszkadzać w czytaniu, pisaniu, aktywności podczas zajęć sportowych, zagrażać bezpieczeństwu podczas przebywania na korytarzu, klatkach schodowych,

d) uchylony.

e) uczeń nie może nosić, biżuterii, elementów dekoracyjnych ciało zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych osób;

f) uchylony;

g) za zgodą nauczyciela uczeń może odstąpić od zasad ujętych ppkt. a-f w przypadku zajęć pozaszkolnych, dyskotek, wycieczek, zabawy andrzejkowej i choinkowej, pierwszego dnia wiosny oraz w innych przypadkach uzgodnionych z nauczycielem.

11) na terenie szkoły nosić obuwie zamienne, a na zajęciach sportowych odpowiedni strój sportowy.

12) dbać i troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły i jej otoczeniu poprzez:
a) sumienne pełnienie dyżurów uczniowskich w klasach,
b) poszanowanie mienia szkoły, prawidłowe posługiwanie się sprzętem i pomocami szkolnymi;
c) utrzymanie czystości w klasach, na korytarzach, w łazienkach szkolnych, na jadalni, w szatni i otoczeniu szkoły.

13) uchylony

14) naprawić wyrządzone szkody materialne: wszystkie szkody wyrządzone na terenie szkoły i na terenie przyszkolnym rodzice są zobowiązani naprawić w ciągu 2 tygodni lub zwrócić koszty naprawy.

§ 67

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny (dni) nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
3. Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego, w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.
4. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.

5. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna lub osobista prośba rodzica.
6. Usprawiedliwieniu podlegają także spóźnienia na lekcję. Nie usprawiedliwia się spóźnienia na lekcję, jeśli uczeń jest obecny w szkole, a jego spóźnienie jest celowym działaniem: np. gra w ping ponga.
7. W czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć organizowanych w szkole uczeń może wyjść do toalety. Fakt ten odnotowuje nauczyciel w uwagach w dzienniku zajęć dokując wpisu: wyjcie do toalety ……, powrót……..(godzina)

Wyróżnienia, nagrody i kary

§ **68**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie przez co rozumie się: średnią ocen z obowiązujących przedmiotów co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowanie – dotyczy klas IV-VIII
   2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach,
   3) aktywną działalność na terenie szkoły,
   4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
   5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, członków rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje wyróżnień i nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
   3) nagroda rzeczowa,
   4) dyplom uznania,
   5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
   6) zdjęcie w gablocie „Wzorowy uczeń”,
   7) list pochwalny do rodziców.

§ **69**

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody określonej w § 68 ust.1pkt.1.i ust.3 pkt.3 w przypadku, gdy wartość nagrody jest niższa niż 25 zł.

2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia otrzymania nagrody.
3. Dyrektor po weryfikacji zastrzeżenia w ciągu 7 dni od wniesienia zastrzeżenia podtrzymuje lub uchyla wniosek ucznia lub rodzica.
4. W przypadku podtrzymania wniosku nagroda zostaje zmieniona zgodnie z zasadami jej przyznawania.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Nagrody określone w § 68 ust.3 pkt.3 nie podlegają zastrzeżeniom, gdy zostały przyznane:
   1) w konkursach pozaszkolnych
   2) w konkursach szkolnych według regulaminu konkursu
   3) za inne osiągnięcia ucznia np. czytelnictwo, prace na rzecz szkoły, pracę w samorządzie szkolnym.

§ **70**

1. Wobec uczniów szkoły nie mogą być wymierzane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może być ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły,
   2) niszczenie sprzętu, pomocy naukowych, książek i lektur szkolnych, budynku szkolnego, kradzieże, wandalizm,
   3) naruszenie dobra wspólnego, bezpieczeństwa swojego i innych osób,
   4) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób,
   5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
   6) wagarowanie i zaniedbywanie się w nauce,
   7) lekceważące, złośliwe odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
3. Rodzaje kar:
   1) upomnienie nauczyciela,
   2) upomnienie, a następnie nagana wychowawcy,
   3) upomnienie dyrektora szkoły,
   4) wezwanie rodziców do szkoły i upomnienie w obecności rodziców,
   5) zawieszenie prawa udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach i reprezentowania szkoły,
   6) zakazem udziału w wycieczce klasowej lub wyjściu klasowym poza szkołę. Uczeń, którego zakaz dotyczy, jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach szkolnych z klasą wskazaną przez wychowawcę,
   7) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą kuratora.
4. O zastosowaniu kary w przypadkach drobnych wykroczeń decyduje wychowawca klasy, a dyrektor szkoły przy poważniejszych wykroczeniach na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
5. Wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o udzielonej mu naganie lub zastosowanej karze.

§ **71**

1. W przypadku kar wymienionych w § 70 ust.3 pkt 1 - 5 uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się w sprawie kary na piśmie do wychowawcy lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze.
2. Rozpatrzeniem odwołania ucznia zajmuje się komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) wychowawca klasy,

2) nauczyciel uczący dowolnego przedmiotu w klasie ucznia,
3) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

3. Komisja rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku ucznia.
4. Decyzja komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. W terminie do 7 dni od daty wpływu odwołania dyrektor szkoły informuje ucznia oraz jego rodziców na piśmie o anulowaniu, bądź utrzymaniu kary wraz z uzasadnieniem.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy 2 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców.

§ **72**

1. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
   1) umyślne spowodowanie poważnego uszczerbku na zdrowiu innych osób,
   2) powtarzające się wypadki kradzieży,
   3) powtarzające się wybryki chuligańskie: bójki, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, wulgaryzm itp.
   4) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,
   5) demoralizacja innych uczniów,
   6) przejawy wandalizmu, np.: niszczenie pomocy szkolnych i mienia szkoły,
   7) wchodzenie w kolizję z prawem.
   9) gdy wielokrotne stosowanie kar wymienionych w § 70 ust.3 pkt. 1- 7 nie skutkuje oczekiwaną przez środowisko szkolne poprawą,
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po uzyskaniu zgody na przejęcie tego ucznia przez dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.

MONITORIG WIZYJNY

§ **72 a**

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób zachowujących się niezgodnie z regulaminami szkolnymi i prawem.
3. Monitoring prowadzony jest przez całą dobę.
4. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 73

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4.Szkoła jest jednostką budżetową prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. Każdorazowo po wprowadzeniu i zatwierdzeniu nowelizacji statutu wychowawcy klas zapoznają ze zmianami:
   1) rodziców na najbliższym spotkaniu z rodzicami;
   2) uczniów na godzinie z wychowawcą w ciągu 14 dni od wprowadzenia zmian.
7. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu w przypadku podjęcie przez Radę Pedagogiczną kolejno dwóch uchwał w sprawie zmian w statucie.
8. Uchylony
9. Statut znajduje się do wglądu w pokoju nauczycielskim, u dyrektora szkoły oraz może być opublikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 74

1. Niniejszy tekst ujednolicony opracowano na podstawie zmian wprowadzonych Uchwałą Nr 7A/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Pedagogicznej w Otałęży z dnia 15 września 2025r. oraz Uchwałą Nr 5/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Pedagogicznej w Otałęży z dnia 27 sierpnia 2026r.
2. Ilekroć w statucie używa się nazwy zajęć edukacyjnych: technika, rozumie się przez to również zajęcia praktyczno – techniczne o których mowa w Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U z 2026r poz. 380). Nazwa „technika" obowiązuje w klasach V, VI w roku szkolnym 2026/2027, klasie VI w roku szkolnym 2027/2028.
3. Niniejszy ujednolicony tekst obowiązuje od 1 września 2026r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej