

Załącznik do uchwały Nr 12/17/18
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Starej Białej
z dnia 29 listopada 2017 roku

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II
W STAREJ BIAŁEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późn.zm).
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 z późn.zm).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649 z późn.zm.).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn.zm.).
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

oraz inne przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 6	Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział 7	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania
Rozdział 8	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
Rozdział 9	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
Rozdział 10	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami, a także stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
Rozdział 11	Ceremoniał szkolny
Rozdział 12	Postanowienia końcowe
Rozdział 13	Przepisy końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwałą Nr 226/XXV/17 Rady Gminy Stara Biała z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Starej Białej, na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 117 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949), w związku z art. 88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowa, sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej z siedzibą w Starej Białej 53, 09-411 Biała, stała się ośmioletnią Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Starej Białej z siedzibą w Starej Białej 53, 09-411 Biała. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.

2. Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej obejmuje w całości miejscowości: Biała, Dziarnowo, Kamionki, Kowalewko, Stara Biała.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej* i jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Uchwałą Rady Gminy Nr 169/XXIV/06 z dnia 9 marca 2006r., na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego nadano szkole imię *Jana Pawła II* oraz sztandar szkoły.

5. Siedzibą szkoły jest budynek w Starej Białej 53, 09-411 Biała.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stara Biała, z siedzibą przy ul. Jana Kazimierza 1, 09- 411 Biała.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

8. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starej Białej jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi. Szkoła podstawowa:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

- b) ramowy plan nauczania,
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

9. Oddział przedszkolny zapewnia realizację wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku od 4 do 6 lat, w tym:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w obowiązujących przepisach, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1. Ustawy Prawo oświatowe.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Starej Białej wraz z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej oraz dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów, oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 10) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Stara Biała.
- 13) pieczęciach i tablicach urzędowych szkoły podstawowej – należy przez to rozumieć pieczęcie i tablice urzędowe Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
- 2) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
- 3) zapewnia każdemu uczniowi warunki do wszechstronnego rozwoju z wykorzystaniem jego potencjału i możliwości;
- 4) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 5) zapewnia opiekę, bezpieczeństwo i pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom;
- 6) uczy odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 7) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Sposób realizacji celów i zadań szkoły odbywa się w szczególności:

- 1) w zakresie **funkcji edukacyjnej** szkoły poprzez:
 - a) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów,
 - b) wspomaganie procesu edukacyjnego nowoczesnymi technologiami,
 - c) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych,
 - d) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zajęć dodatkowych,

- e) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów.
- 2) w zakresie **funkcji wychowawczej** szkoły poprzez:
- a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - b) opracowanie, realizację i modyfikacje, w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) działania kształtujące zachowania proekologiczne,
 - d) umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - e) organizację form pomocy adekwatnych do zdiagnozowanych problemów uczniów,
- 3) w zakresie **funkcji opiekuńczej** szkoły poprzez:
- a) ściśle przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć szkolnych poza terenem szkoły,
 - b) udzielanie pomocy materialnej oraz dożywianie uczniów,
 - c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego (m.in. we współpracy z GOPS i PCK) ,
 - d) opiekę świetlicową,
 - e) zapewnienie opieki zdrowotnej.

3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) wspiera całościowy rozwój dziecka;
- 2) wsparcie dziecka realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

§ 5. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem w zakresie zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą;
- 12) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 13) ustala zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 14) dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym i w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów dla klas I-VIII;
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

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

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

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin.

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

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

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

8. Do kompetencji **stanowiących** rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
- 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

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

11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 7. 1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I-VIII uczęszczających do szkoły.

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

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły klas I-VIII.

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

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

§ 9. 1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) spotkania organizowane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów;
- 3) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły zadań planowanych i realizowanych w danym roku szkolnym.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie jakości pracy szkoły.

5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

§ 10. 1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 11. 1. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty.

§ 12. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

4. Pierwsze półrocze kończy się w dniu śródrocznego, styczniowego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

5. Drugie półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia po śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 14. 1. **Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.**

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w obowiązujących przepisach.

4. Liczba uczniów w oddziałach klas IV – VIII wynosi nie więcej niż 28.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w obowiązujących przepisach.

6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały sportowe według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

§ 15. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III lub w klasach IV-VIII.

§16. 1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w klasach I-VIII określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez

dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym) oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.

6. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

7. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 17. 1. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.

2. Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzone są dla wszystkich uczniów oddziałów 0-VIII według życzenia ich rodziców.

3. Życzenie wyrażane jest przez rodziców w formie pisemnej.

4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.

5. Oceny z religii i etyki w klasach IV-VIII wliczane są do średniej ocen.

6. Otrzymana przez ucznia ocena niedostateczna z tych przedmiotów nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 18. 1. W klasach IV–VIII szkoła organizuje zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.

2. Zajęcia te są nieobowiązkowe.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.

4. Uczniowie niekorzystający z zajęć „wychowania do życia w rodzinie” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.

5. Udział uczniów w zajęciach nie podlega ocenianiu.

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Przy rozpoznawaniu specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci należy uwzględnić przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym i szkolnym oraz jego wspieranie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych dla dzieci m.in. z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej, z zaburzeniami komunikacji językowej, z zaburzeniami zachowania i emocji;

- a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;

- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, jeśli są zatrudnieni w szkole;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. O formach pomocy proponowanej uczniowi informowani są jego rodzice.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, a tym samym w oddziale przedszkolnym organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20.1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym, ochrania ich zdrowie, od chwili wejścia ucznia do szkoły, do momentu jej opuszczenia, w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.

2. W zakresie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora oraz rodziców o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami (nauczycielami).

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę **podczas zajęć organizowanych** przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów:

- 1) w tej samej miejscowości co szkoła, w wycieczce pieszej 1 opiekuna na 12 uczniów klas I-III oraz 1 opiekuna na 15 uczniów klas IV-VIII, ale przy korzystaniu ze środków komunikacji publicznej po 2 opiekunów na w/w grupy uczniów;
- 2) w wycieczce krajoznawczo turystycznej, autokarowej do innej miejscowości 1 opiekuna na 10 uczniów klas I-III oraz 1 opiekuna na 12 uczniów klas IV-VIII;
- 3) podczas turystyki kwalifikowanej (uczniowie w wieku 13-14 lat) 1 opiekuna na 5 uczniów;
- 4) podczas wycieczki rowerowej 1 opiekuna na 5 uczniów klas IV-VIII;

- 5) podczas wycieczki w ramach zajęć dydaktycznych np. w muzeum, bibliotece, teatrze, kinie itp.: 1 opiekuna na 15 uczniów w klasach IV-VIII oraz 1 opiekuna na 10 uczniów w klasach I-III;
- 6) **w oddziale przedszkolnym** 1 opiekuna na 8 uczniów w wycieczce pieszej, a wycieczce autokarowej, krajoznawczo turystycznej 1 opiekuna na 6 uczniów.

5. Kierownik wycieczki szkolnej zgłasza Policji autokary wycieczkowe, celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę krajoznawczo-turystyczną.

6. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, możliwości uczniów, stopnia niepełnosprawności uczniów, stopnia zdyscyplinowania uczestników oraz rodzaju środka lokomocji.

7. **Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu** w zależności od szczególnej sytuacji, wieku i możliwości uczniów oraz jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej, a także w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.

8. Tak zwany „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki/imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.

9. Organizowane przez szkołę wycieczki powinny realizować cele zgodne z przepisami prawa oświatowego, w tym z treściami zawartymi w programach nauczania, a nie tylko spełniać wyłącznie charakter wypoczynkowy.

10. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

11. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, wyjazdów oraz wyjść poza teren szkoły określa regulamin wycieczek szkolnych.
12. Przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach szkolnych, **nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów** według ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów, będącego odrębnym dokumentem.
13. Nauczyciel podczas dyżuru natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
14. Nauczyciel będący na dyżurze lub inny pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
15. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
17. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
18. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły.
19. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
20. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i przerw międzylekcyjnych **uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły**. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodzica. W przeciwnym wypadku rodzice odbierają dziecko osobiście.
21. Osobiste odebranie dziecka przez rodzica przed zakończeniem zajęć, potwierdzone musi być podpisem w zeszycie wychowawcy lub w innej formie.
22. Wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek omawiania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły podczas godzin wychowawczych i innych zajęć.
23. W miarę możliwości, przeznaczają się oddzielne segmenty w budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku tj. dla oddziałów przedszkolnych, klas I–III oraz IV–VIII,
24. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych.
25. Systematycznie przeprowadzane są szkolenia pracowników w zakresie bhp i p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy.

26. Dostosowuje się stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych.

27. Systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, a kształcenie komunikacyjne prowadzi do uzyskania przez uczniów **karty rowerowej**.

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

29. Budynek i teren szkolny objęte są **monitoringiem wizyjnym**, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki oraz ochrony mienia:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni, chyba że stanowi on dowód w postępowaniu lub dyrektor szkoły powziął wiadomość, iż mogą stanowić taki dowód, to termin ten ulega przedłużeniu;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia sytuacji oraz wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub ich mieniu;
- 6) zapisy archiwum mogą być udostępnione przez dyrektora szkoły lub upoważnioną osobę tylko i wyłącznie organom: nadzoru pedagogicznego i prowadzącemu, ścigania oraz zainteresowanym osobom, których sprawa dotyczy, w uzasadnionych przypadkach;
- 7) miejsca objęte monitoringiem są oznakowane w sposób widoczny i czytelny za pomocą znaków.

30. Zapewnia się utrzymywanie w stałej **czystości i pełnej sprawności** plac zabaw, sale zajęć, korytarze, urządzenia sanitarne oraz systematycznie dokonuje się specjalistycznych przeglądów i konserwacji.

31. Szkoła promuje zdrowy styl życia poprzez sport i rekreację oraz profilaktykę i zapobieganie nałogom.

§ 21. 1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest oddział:

- 1) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji pracy oddziału oraz ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania,

- wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 i obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 5) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut,
 - 6) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców. Informację o terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły;
 - 7) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin zegarowych, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.10 do 13.10 i zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału;
 - 9) w oddziale przedszkolnym sprawuje się stałą opiekę nad dziećmi oraz stosuje metody i formy pracy odpowiednie do ich wieku, rozwoju oraz potrzeb;
2. Zadaniem nauczycieli wychowania przedszkolnego jest prowadzenie u dzieci czteroletnich obserwacji pedagogicznych, a u dzieci starszych pięcio i sześcioletnich **obserwacji i diagnozy przedszkolnej** (czyli analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole):
- 1) obserwacje pedagogiczne mają na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, wczesne rozpoznanie dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz dokumentowanie spostrzeżeń w arkuszach obserwacji (dzieci młodsze) oraz kartach diagnozy (dzieci starsze);

- 2) zarówno obserwacje jak i diagnoza badają poziom umiejętności dziecka we wszystkich obszarach edukacyjnych;
- 3) obserwacja dla każdej grupy wiekowej ma ściśle określony zakres oraz etapy osiągania umiejętności zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 4) obserwacji dokonuje się podczas: zabawy, wykonywania ćwiczeń ruchowych, zadań, działań, czynności porządkowych i samoobsługowych oraz relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na przełomie września i października, na podstawie wyników obserwacji, przeprowadzona jest diagnoza wstępna;
- 6) w kwietniu obserwacje powinny być zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz sporządzeniem diagnozy końcowej;
- 7) z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej oraz końcowej swoich dzieci, rodzice powinni być zapoznani indywidualnie.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należą ponadto:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka i planowania dalszych działań;
- 6) udzielanie pomocy rodzicom w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach **z dzieckiem niepełnosprawnym**: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 7) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 8) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

4. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów;
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 4) zapewnienie pomocy pań woźnych, w trakcie zajęć, wg ustalonego harmonogramu;
- 5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.

5. Ustalone szczegółowe **zasady przyprawadzania i odbierania dzieci** z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) rodzice mają obowiązek osobiście przyprawadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku szkoły i przekazać je pracownikowi oddziału przedszkolnego;
- 3) w przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprawadzić i odebrać dziecka z oddziału przedszkolnego, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko pełnoletnia, upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo;
- 4) pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego;
- 5) upoważnienia znajdują się w dokumentacji pedagogicznej nauczycieli poszczególnych oddziałów;
- 6) dzieci odbierane są z sal, od nauczycieli grup lub w obecności pracownika oddziału przedszkolnego z szatni, do której odprowadzane są grupowo;
- 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela, osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego;
- 8) w przypadku podjęcia decyzji o nie wydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście;

- 9) w przypadku, gdy nie jest możliwe odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione pełnoletnie osoby nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem i policją, podejmuje czynności związane z przekazaniem dziecka pod opiekę odpowiedniej instytucji np.; pogotowia opiekuńczego lub izby dziecka;
- 10) przyprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w godzinach: od 8:10 do 8.15, a odbieranie w godzinach: od 13.00 do 13.10;
- 11) w ciągu godzin pracy oddziału przedszkola tj. między godziną 8.10 a 13.10 możliwe jest stałe przyprowadzanie i odbieranie dziecka w innych, niż wyżej wymienione godziny, jednak po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i poinformowaniu o tym nauczyciela;
- 12) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do oddziału przedszkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za grupę dziecka.
- 13) Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika szkoły) oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

6. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania oraz pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.

7. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami w określonych częstotliwościach i formach:

- 1) zebrań grupowych oraz informacyjnych odbywających się co najmniej cztery razy w roku szkolnym, dotyczących:
 - a) analizy zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - b) zachowania i rozwoju dziecka,
- 2) zajęć adaptacyjnych, dla dzieci nowo przyjętych, w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły i podanych do wiadomości w formie pisemnego zaproszenia oraz na stronie internetowej szkoły;
- 3) kontaktów indywidualnych, w miarę potrzeb;
- 4) wspólnego świętowania – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości;

- 5) kontaktów indywidualnych w celu zebrania informacji o dziecku od rodziców w formie ustnej lub poprzez przygotowane arkusze informacji, a także gromadzenia dokumentacji z poradni specjalistycznych, jeśli dziecko było objęte ich opieką;
- 6) kontaktów indywidualnych w celu omówienia wstępnej diagnozy (wrzesień/październik) wynikającej z obserwacji dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne;
- 7) spotkań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego lub objętego zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub innymi zajęciami specjalistycznymi np. rozwijającymi kompetencje emocjonalno-społeczne (co najmniej dwa razy do roku);
- 8) udziału w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka - w miarę potrzeb;
- 9) spotkań indywidualnych rodziców dzieci, odbywających roczne przygotowanie przedszkole oraz tych sześciolatków, których rodzice chcą zapisać do szkoły rok wcześniej, w celu omówienia diagnozy gotowości szkolnej na podstawie dotychczas prowadzonych obserwacji;
- 10) Przekazania rodzicom informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej (do 30 kwietnia), na podstawie przeprowadzonej diagnozy, w formie pisemnej na druku określonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

8. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

9. Dziecko w oddziale przedszkolnym, poza określonymi w statucie prawami ucznia, ma w szczególności **prawo** do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) dyskusji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 3) spokoju i indywidualnej zabawy, gdy tego potrzebuje;
- 4) aktywnych kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku i relaksu, gdy jest zmęczone;
- 7) możliwości spożywania posiłków i napojów (w tym obiadu).

10. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma **obowiązek**, na miarę swoich możliwości, przestrzegania umów społecznych, obowiązujących w grupie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego;
- 2) przestrzegania ustalonych zasad postępowania oraz wyrażania szacunku w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego;
- 3) uczenia się odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo innych;
- 4) dbania o dobro własne i innych, ład i porządek oraz wyposażenie oddziału przedszkolnego.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie **skreślenia** z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) braku zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności z zastrzeżeniem pkt. 3;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dwa miesiące i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców z zastrzeżeniem pkt.3;
- 3) w w/w przypadkach, skreślenie z listy dziecka realizującego obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne, jest możliwe, po uzyskaniu potwierdzenia realizacji tego obowiązku w innym przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego oraz w porozumieniu z rodzicami.

12. Skreślenie dziecka z listy przyjętych uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

13. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka, w ciągu 7 dni od jej otrzymania, do dyrektora szkoły.

14. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

15. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, a podjęta decyzja jest ostateczna.

§ 22. 1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

2. Organizacja biblioteki i ICIM uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z zainteresowaniami uczniów i potrzebami szkoły;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo;
- 6) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 7) ewidencja zbiorów, ich klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- 9) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole wraz określeniem wielkości księgozbioru;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami;
- 11) szczególne przestrzeganie ochrony danych czytelników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz organizacji zajęć bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

§ 23.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd autobusem, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się **światlicę szkolną**.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Światlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie pracy domowej.
5. Do obowiązków nauczyciela/wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer);
 - 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 8) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) ochrona danych uczniów oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W celu realizacji zadań świetlica korzysta z pomieszczeń, obiektów sportowych i sprzętu będącego w posiadaniu szkoły.
7. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska.
8. Światlica szkolna działa zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest **stołówka**.

2. Stołówka oferuje posiłki w formie cateringu, składające się z obiadów, przygotowywanych przez Przedszkole w Nowych Proboszczewicach.

3. Organizacją i dowozem posiłków zajmuje się Gmina Stara Biała.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne lub finansowane, uprawnionym uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej.

5. Warunki korzystania z obiadów, w tym wysokość opłat, ustalane są przez Gminę Stara Biała.

6. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa jej regulamin.

§ 25.1. Szkoła zapewnia uczniom **opiekę zdrowotną**, w ramach zakresu świadczeń pielęgniarki szkolnej, ustalonego przez Narodowy Fundusz Zdrowia, na podstawie porozumienia z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej "BIAŁA" ul. Jana Kazimierza 1 w Białej.

2. Gabinet profilaktyki czynny jest w dni ustalone przez Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Biała”.

3. Świadczenia zdrowotne udzielane uczniom przez pielęgniarkę szkolną w porozumieniu z lekarzem i rodzicami obejmują:

- 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
- 2) kierowanie postępowaniem po uzyskaniu wyników testów oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizację świadczeń pielęgniarskich oraz zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
- 7) edukację w zakresie zdrowia jamy ustnej;
- 8) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów;
- 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej, programach profilaktyki i promocji zdrowia;

- 10) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu szkolnego oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 11) w przypadku zagrożeń epidemiologicznych, prowadzenie postępowania przeciw epidemiologicznego, według ustaleń powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej;
- 12) prowadzenie przez ośrodek zdrowia dokumentacji medycznej uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, współdziałanie z rodzicami i środowiskiem szkolnym, lekarzami pierwszego kontaktu, Państwową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów.

4. W szkole podstawowej zalecana liczba uczniów na jeden etat przeliczeniowy pielęgniarki, określona jest w odrębnych przepisach.

5. Świadczenia udzielane przez pielęgniarkę szkolną są świadczeniami gwarantowanymi, czyli finansowanymi w całości ze środków publicznych, a płatnikiem świadczeń pozostaje Narodowy Fundusz Zdrowia.

6. Dane osobowe oraz informacje dotyczące zdrowia dziecka, przekazywane są przez rodziców Niepublicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej „Biała”, za pośrednictwem pielęgniarki szkolnej, zatrudnionej przez w/w ośrodek.

7. Dokumentacja medyczna dotycząca zdrowia dzieci przechowywana jest w w/w ośrodku zdrowia.

§ 26. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość korzystania z **placu zabaw oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych** znajdujących się w hali sportowej, zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 27. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z **pomieszczeń do nauki** z niezbędnym wyposażeniem, tj. z:

- 1) sal zajęciowych dla wychowania przedszkolnego;
- 2) sal lekcyjnych dla edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) pracowni przedmiotowych dla klas IV-VIII:
 - a) biologiczno-chemiczno-fizycznej,
 - b) matematycznej,
 - c) geograficzno-historycznej,
 - d) językowej,
 - e) informatycznej,
 - f) gospodarstwa domowego,
- 4) sali audiowizualnej;

5) gabinetów psychologa, pedagoga, logopedy oraz innych, działających zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 28. Szkoła zapewnia możliwość korzystania wszystkim uczniom z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, spełniających wymagania określone przepisami prawa.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29.1. Jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się w niej stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników szkoły określa dyrektor.

5. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.

6. Osoby pełniące stanowiska kierownicze wykonują zadania przydzielone przez dyrektora w ramach zakresu obowiązków.

7. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go i wykonuje jego zadania inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 30.1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, powierzonych opiece nauczycieli, podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) sprawdzenie miejsca pracy przed rozpoczęciem zajęć pod względem bezpieczeństwa, niedopuszczenie do korzystania ze sprzętu oraz przebywania w miejscu zagrażającym bezpieczeństwu uczniów i innych osób;
- 3) prawidłowe organizowanie, planowanie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i wybranym programem nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
- 4) monitorowanie i pełna realizacja treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania;

- 5) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej oraz nietykalności cielesnej;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) stwarzanie możliwości prezentowania swoich zdolności, umiejętności i wiedzy;
- 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, eliminowanie ich przyczyn;
- 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 12) rzetelne, systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz z opracowanymi zasadami oceniania przedmiotowego;
- 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, medyczną itp.;
- 14) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 15) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 16) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
- 17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) realizacja zarządzeń dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
- 19) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 20) aktywny udział w pracach zespołów wychowawczych, przedmiotowych, zadaniowych, problemowych;
- 21) aktywny udział w życiu szkoły, inicjowanie i organizowanie uroczystości oraz imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 22) opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej, przygotowywanie uczniów do olimpiad i konkursów, pozwalające im na osiągnięcie sukcesów;

- 23) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 25) znajomość i przestrzeganie ogólnych przepisów prawa oświatowego, przepisów obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, odbywanie wymaganych szkoleń;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

2. **Nauczyciel wychowawca** sprawuje opiekę nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) opracowuje rozkłady materiału, plany pracy dydaktycznej wychowawczo-profilaktycznej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;
- 5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne klasy;
- 6) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) organizuje życie klasy, dba o rozwój społeczny, kulturalny uczniów;
- 8) informuje o przepisach prawa rodziców i uczniów;
- 9) pośredniczy w załatwianiu skarg i wniosków oraz odwołań;
- 10) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego;
- 11) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej wobec niego przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne);
- 13) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka: policją, sądem rodzinnym do spraw nieletnich, stowarzyszeniami, psychologiem i pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją szkoły.

3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, placówek specjalistycznych i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 31.1. W szkole zatrudnieni są **pedagog, psycholog oraz logopeda**, którzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań nauczyciela **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym, a następnie pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz pozostałych nauczycieli/zespołów nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.

3. W zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog współpracują ze wszystkim organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

4. Pedagog i psycholog dokumentują swoją pracę w dzienniku zajęć.

5. Do zadań **logopedy** należy szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

6. W szkole zatrudniony jest **doradca zawodowy**, do którego zadań należy w szczególności:

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

7. Szkoła może zatrudnić **terapeutę pedagogicznego**. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) usprawnianie wszystkich obszarów odpowiedzialnych za prawidłową umiejętność czytania i pisanania:
 - a) percepcji wzrokowej,
 - b) percepcji słuchowej,
 - c) mowy,
 - d) orientacji w schemacie ciała,
 - e) orientacji w przestrzeni i na płaszczyźnie oraz sprawności manualnej,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia terapii pedagogicznej są wyniki diagnozy przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej bądź na terenie szkoły przez terapeutę pedagogicznego.

9. Szkoła może zatrudnić **nauczyciela wspomagającego** w przypadku gdy kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.

10. Nauczyciele wspomagający:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

11. Wszyscy nauczyciele i specjaliści, mający dostęp do danych osobowych uczniów, rodziców lub innych osób, mają obowiązek szczególnej ochrony powierzonych danych i informacji niejawnych oraz ich przetwarzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 32.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**, którego zadaniem jest w szczególności współdziałanie w realizacji działań dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale.

2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

§ 33.1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą **zespół przedmiotowy**.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły.

3. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w jego planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć;
- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych ocen z przedmiotów z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- 3) analizowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 34.1. Wychowawcy oddziałów tworzą **zespół wychowawczy**, ich koordynatorem jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) tworzenie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) analizowanie bieżącej sytuacji wychowawczej;
- 4) podejmowanie interwencji pedagogicznych;
- 5) ocena realizacji i ewaluacja programu oraz podjętych działań;
- 6) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 7) opracowanie propozycji tematów godzin wychowawczych.

§ 35.1. W razie zaistniałych potrzeb dyrektor tworzy **zespoły zadaniowe**.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 36.1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników **administracji i obsługi**.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
- 3) wykonywanie poleceń i wymagań przełożonego;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) znajomość i wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 6) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i terminowo;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
- 11) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;
- 12) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 13) ochrona oraz przetwarzanie danych osobowych oraz informacji niejawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nad przetwarzaniem, bezpieczeństwem i ochroną danych osobowych czuwa Inspektor Ochrony Danych Osobowych działający zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 37. Każdy uczeń szkoły ma **prawo** w szczególności do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 6) swobodnego rozwoju osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową; być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr innych osób;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 18) kontaktu telefonicznego z rodzicami w czasie przebywania w szkole, poprzez sekretariat szkoły.

§ 38.1. W przypadku **naruszenia praw ucznia** obowiązuje, poniżej określony **tryb składania skarg**.

2. Uczeń/rodzic ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło naruszenie.

3. Dyrektor, w terminie 14 dni ustosunkowuje się do ww. skargi.

4. W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zastępujący dyrektora, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, a o powołaniu komisji zostaje poinformowany uczeń/rodzic, który złożył skargę.

5. Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia powołania komisji.

6. O stanowisku dyrektora/ komisji uczeń/rodzic zostanie poinformowany na piśmie.

§ 39.1. **Obowiązkiem każdego ucznia** jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;
- 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i zdobywanie wiedzy poprzez systematyczną naukę;

- 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenie w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) dopełnianie obowiązku **usprawiedliwiania nieobecności** przez rodzica w ciągu dwóch tygodni, od powrotu ucznia do szkoły:
 - a) poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym, w przypadku kl. I – III oraz
 - b) w wersji papierowej, z podpisem rodzica, w przypadku kl. IV – VIII;
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom szkoły,
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 10) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasy;
- 11) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 12) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
- 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;
- 14) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 16) wystrzeganie się nałogów oraz zapobieganie wszelkim uzależnieniom;
- 17) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 18) dbanie o schludny, czysty ubiór oraz estetykę wyglądu ucznia/uczennicy:
 - a) bez widocznego makijażu,
 - b) bez fantazyjnych fryzur i farbowanych włosów,
 - c) bez malowanych paznokci (na kolor odbiegający od naturalnego),
 - d) bez nadmiernie odkrytych części ciała tj. brzucha, pleców i innych miejsc, zbyt dużych dekoltów oraz zbyt krótkich spódnic lub spodenek,
 - e) bez nadmiernej lub zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych biżuterii;
- 19) zmiana obuwia na miękkie z jasną podeszwą;
- 20) przestrzeganie **zakazu korzystania z telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 21) korzystanie, w razie potrzeby, z telefonu dostępnego dla wszystkich uczniów i rodziców w sekretariacie szkoły;

- 22) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów, dokumentów zawierających dane osobowe i innych rzeczy, zbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 23) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu i innych.

2. **Strój galowy** dla dziewcząt to czarna/granatowa spódnica i biała bluzka, a dla chłopców czarne/granatowe spodnie i biała koszula.

§ 40.1. Uczeń może otrzymać **nagrodę** za:

- 1) uzyskiwanie wysokich ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wysokie osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) wysoką frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrody książkowe;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 8) stypendium za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

3. Na **system motywacji** w ocenianiu klasyfikacyjnym rocznym składają się dodatkowo:

- 1) dla uczniów osiągających sukcesy w dziedzinie artystycznej lub sportowej można przyznać dyplomy, nagrody książkowe, puchary, medale lub statuetki;
- 2) dla wszystkich uczniów **oddziału przedszkolnego i klasy I** można przyznać nagrody książkowe za indywidualne sukcesy, postępy w nauce i osiągnięcia na miarę indywidualnych możliwości;
- 3) dla uczniów klasy **II i III** osiągających **dobre wyniki w nauce i bardzo dobre** wyniki w zachowaniu można przyznać dyplomy i nagrody książkowe;
- 4) dla uczniów klas **IV-VIII**, **osiągających dobre wyniki w nauce (średnią ocen 4,0 bez dostatecznych i niższych) oraz bardzo dobre wyniki w zachowaniu**, można przyznać dyplom oraz nagrodę książkową;

- 5) Uczniowie klas IV-VIII, osiągający wysokie wyniki w nauce ze średnią ocen 4,75 oraz minimum bardzo dobre wyniki w zachowaniu otrzymują świadectwo z białym czerwonym paskiem, stypendium za wyniki w nauce oraz dyplom i nagrodę książkową lub rzeczową.
4. Nagrody i wyróżnienia wręczane są podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Przy ustalaniu klasyfikacji **końcowej**, przyznaje się listy gratulacyjne dla rodziców uczniów, kończących szkołę podstawową z wyróżnieniem lub gdy uczeń osiągnął wybitne sukcesy w dziedzinie artystycznej lub sportu oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. List gratulacyjny przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy.

§ 41.1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i odpowiada na nie pisemnie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

§ 42.1. Za nieprzestrzeganie statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nagana wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek związanych z realizacją programu nauczania;
- 5) zawieszenie przez dyrektora prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) pisemna nagana dyrektora szkoły odnotowana w dzienniku lekcyjnym i przekazana rodzicom;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy decyzją dyrektora;
- 8) przeniesienie, przez kuratora oświaty, do innej szkoły (na wniosek dyrektora).

2. Przy doborze kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 43.1. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje **prawo wniesienia odwołania**.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania komisja w składzie: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, dyrektor/ nauczyciel zastępujący.

5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 44.1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury **karnego przeniesienia do innej szkoły**. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły, na wniosek dyrektora, podejmuje kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, środków psychoaktywnych;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych, narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, szantaż, przekupstwo;
- 7) czyny nieobyczajne;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego;
- 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych kar;
- 10) zniesławienie szkoły, członków jej społeczności lub innych osób np. na stronie internetowej;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 45.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy i wsparcia ze strony szkoły, w tym **pomocy materialnej**.

2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy pomocy i opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej (stypendium szkolne, zasiłki losowe przyznawane wg obowiązujących przepisów);
- 2) zapewnienie, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ciepłych posiłków;
- 3) występowaniu z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji w celu wsparcia materialnego uczniów;
- 4) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi oraz opieką świetlicową;
- 5) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zapewnienie dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się, w zależności od rodzaju pomocy, odpowiednio na zasadach określonych w uchwałach Rady Gminy Stara Biała.

Rozdział 7

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 46.1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach **oceniania wewnątrzszkolnego** i ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 47.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ustnie informują uczniów (na zajęciach) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym do 30 września) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym, organizowanym we wrześniu, zwalnia szkołę z obowiązku bezpośredniego zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie; z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w szkole, umieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach informacyjnych w poszczególnych klasach.

§ 48.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu- liczba ocen jest zależna od specyfiki i tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, lecz nie może być mniejsza niż 4 w semestrze;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. **Oceny są jawne** zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:

- 1) rodzice ucznia są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach dziecka na bieżąco, poprzez bieżące ocenianie w formie wpisu do dziennika elektronicznego oraz bezpośrednio na zebraniach z rodzicami;
- 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując elementy opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności oraz przekazuje zalecenia do realizacji;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zawierają uzasadnienie i są udostępniane uczniowi podczas lekcji (w celu dokonania poprawy błędów) oraz jego rodzicom (poprzez ucznia przekazane są do zapoznania i podpisu rodzica), prace z oceną niedostateczną nauczyciel może przekazać w formie kserokopii;
- 4) podpisane przez rodziców prace kontrolne uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi w ciągu 7 dni;
- 5) niewywiązanie się z tego obowiązku jest brane pod uwagę przy ocenie z zachowania i skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego;
- 6) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

4. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

§ 49.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie **elektronicznej**, w klasach I - VIII stosuje się bieżącą ocenę określoną stopniem.

3. Ocena klasyfikacyjna opisowa śródroczna i roczna w klasach I-III uwzględnia osiągnięcia ucznia w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, zajęć komputerowych, obowiązkowego i dodatkowego języka obcego nowożytnego. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest wyrażona stopniem.

4. Oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII, w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających, wpisuje się w pełnym brzmieniu (od lewej krawędzi).

5. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

6. **Formami** pracy ucznia podlegającymi ocenie są: prace pisemne, kartkówki, praca klasowa/sprawdzian wiadomości i umiejętności, praca i aktywność na lekcji, odpowiedź ustna, praca projektowa, praca domowa, praca dodatkowa oraz twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 50.1. Ocena bieżąca ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Zasady oceniania pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) pracę tę poprzedza powtórzenie materiału;
- 2) pracę klasową nauczyciel zapowiada i zapisuje w terminarzu dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) praca klasowa/sprawdzian powinna być sprawdzona i omówiona z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje oceny;
- 4) kartkówka powinna być sprawdzona i omówiona z uczniami w ciągu tygodnia od momentu napisania;
- 5) uczeń nieobecny (nieobecność usprawiedliwiona) na pisemnej pracy kontrolnej pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 7) zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 3 i 6;
- 8) uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej, z pracy klasowej/sprawdzianu w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu;
- 9) nie ma możliwości poprawy kartkówek z trzech ostatnich lekcji.

3. Uczeń ma prawo, jeden raz w półroczu, zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć bez podania powodu, tym samym wykorzystać tzw. dzień osobisty. Nieprzygotowanie niewykorzystane w ciągu jednego półrocza nie przechodzi na następne półrocze:

- 1) na pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń informuje o tym nauczyciela, który wpisuje adnotację do dziennika lekcyjnego. W tym dniu uczeń zwolniony jest z odpowiedzi ustnych;
- 2) dzień osobisty nie obejmuje zapowiedzianych, pisemnych prac kontrolnych.

4. Nie ocenia się ucznia negatywnie:

- 1) w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia);
- 3) w pierwszym miesiącu nauki – wrześniu, na początku drugiego etapu edukacyjnego, w klasie IV.

§ 51.1. Szczegółowe **wymagania edukacyjne** niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Wymagania edukacyjne **dostosowuje się do indywidualnych potrzeb** rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 52.1. W klasyfikacji rocznej ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiadomości, których zakres jest szerszy niż wymagania programowe;
- 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

2. W klasyfikacji rocznej ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. W klasyfikacji rocznej ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. W klasyfikacji rocznej ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. W klasyfikacji rocznej ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji rocznej ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 53.1. Przy ustalaniu bieżącej oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 54.1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania oraz efekty działań, zachęca do dalszej pracy.

3. Ocena uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą lecz nagrodą.

4. Zasady udzielania informacji o ocenie:

- 1) nauczyciel opisuje poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
- 2) nauczyciel przekazuje informacje o efektach pracy ucznia na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych rozmów;
- 3) nauczyciel wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Warunki wpływające na prawidłowe ocenianie:

- 1) uczniowie znają zasady oceniania;
- 2) jasno sformułowane są normy postępowania, których wszyscy przestrzegają;
- 3) uczniowie posiadają poczucie sensu w tym co robią;
- 4) uczeń ma poczucie sukcesu, każdy na swoją miarę.

6. Działania podejmowane przez nauczyciela mają na celu zaciekawienie ucznia przedmiotem, stworzenie ciekawej sytuacji dydaktycznej.

7. W trakcie semestru nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia i jego rodziców o efektach jego pracy poprzez pisemną recenzję do oceny.

8. W edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele oceniają bieżące osiągnięcia i umiejętności uczniów za pomocą stopni w skali 1 – 6, z wykorzystaniem znaków „+” i „_” :

- 1) w przypadku stosowania stopni, wpisuje się je do dziennika wraz z określeniem formy oceny;
- 2) znak „+” stosuje się wówczas, gdy uczeń uzyska wynik zbliżony do najwyższej punktacji z możliwej do uzyskania, zaś „-”, w przypadku osiągnięcia wyniku zbliżonego do najniższej punktacji możliwej do uzyskania.
- 3) skala ocen bieżących, cząstkowych w klasach I-III :

Ocena	stopień	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry +	5+	bdb
Bardzo dobry	5	bdb
Bardzo dobry -	5-	bdb-
Dobry +	4+	db+

Dobry	4	db
Dobry -	4-	db-
Dostateczny +	3+	dst+
Dostateczny	3	dst
Dostateczny -	3-	dst-
Dopuszczający +	2+	dp+
Dopuszczający	2	dp
Dopuszczający -	2-	dp-
Niedostateczny +	1+	ndst+
Niedostateczny	1	ndst

9. Ocena opisowa śródroczna dotyczy postępów ucznia w edukacji i rozwoju społeczno – emocjonalnym, zawiera także zrozumiałe dla niego zalecenia. Dokonując oceny opisowej w kwestii zaleceń nauczyciel wykorzystuje oceny częściowe, jako dodatkową informację o stopniu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.

10. Ocena opisowa roczna ucznia zawiera opis poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Stwierdza też czy dziecko zastosowało się do wcześniejszych zaleceń. Wskazuje dalsze potrzeby związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Obszary oceny postępów w edukacji określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wymagania określone programem nauczania.

12. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie.

13. Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej :

- 1) celujący - 6 – zakres wiedzy, umiejętności i sprawności ucznia wykracza poza program, samodzielnie podejmuje się rozwiązania problemów o podwyższonym stopniu trudności;
- 2) bardzo dobry - 5 – uczeń posiada szeroki zakres wiedzy, wyróżnia się umiejętnością samodzielnego, sprawnego rozwiązywania problemów, dostrzega związki między nimi i

- wyciąga poprawne wnioski;
- 3) dobry - 4 – uczeń pracuje samodzielnie, jednak nie wyczerpuje zagadnienia, występują nieliczne błędy, wkłada wysiłek w swoją pracę, angażuje się osiągając widoczne postępy;
 - 4) dostateczny - 3 – uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności, potrafi zastosować je w praktyce wymaga jednak ukierunkowania nauczyciela, popełnia błędy, wkłada niewielki wysiłek w pracę;
 - 5) dopuszczający - 2 – uczeń posiada wiadomości i umiejętności bardzo niewielkie. Pracuje efektywnie tylko z pomocą nauczyciela. Nie wkłada wysiłku w swoją pracę.
 - 6) niedostateczny – 1 - zakres wiadomości i umiejętności nie spełnia wymagań. Brak zaangażowania i wysiłku ucznia.

14. Kryteria oceny pracy pisemnej w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) celujący - 6 – 98% - 100% możliwych do uzyskania punktów i dodatkowe zadanie wykraczające poza treści programowe;
- 2) bardzo dobry - 5 – 90% - 100% możliwych do uzyskania punktów.
- 3) dobry - 4 – 75% - 89% możliwych do uzyskania punktów.
- 4) dostateczny - 3 – 74% - 50% możliwych do uzyskania punktów.
- 5) dopuszczający - 2 – 40% - 49% możliwych do uzyskania punktów.
- 6) niedostateczny - 1 – mniej niż 39% możliwych do uzyskania punktów.

§ 55.1. W klasach **IV-VIII** na początku każdego roku szkolnego nauczyciel przedstawia uczniom oraz rodzicom wymogi i zasady Wewnętrzny Systemu Oceniania.

2. Oceny bieżące (częstkowe), oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenia cyfrowe/stopień
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3

dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1) uczeń, oprócz ocen, może otrzymać także „+” (np. za aktywność, dodatkowe ćwiczenia) lub „-”, (np. za nieodrobienie pracy domowej, nieprzygotowanie do lekcji);
- 2) zebranie czterech „+” oznacza otrzymanie oceny bardzo dobrej, zaś zebranie czterech „-”, oznacza otrzymanie oceny niedostatecznej;
- 3) informację o otrzymaniu przez ucznia „+” lub „-”, nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym, w kolumnie obok ocen bieżących i bierze je w nawias.

3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów w klasach IV-VIII są oceniane według systemu średniej ważonej:

- 1) schemat liczenia średniej ważonej:

$$S_w = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}, \text{ gdzie } x_1, x_2, \dots, x_n \text{ to liczbowe odpowiedniki ocen}$$

$$w_1, w_2, \dots, w_n \text{ to wartości wag ocen:}$$

- 2) na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia o wadze każdej aktywności;
- 3) do dziennika elektronicznego nauczyciel wpisuje oceny z podziałem na poszczególne wagi;
- 4) przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

4. Kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej:

- 1) podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych;
- 2) średniej ważonej śródrocznej i rocznej przyporządkowuje się ocenę szkolną według schematu:

średnia	ocena
1,60 i poniżej	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,60	bardzo dobry
od 5,61	celujący

- 3) ocena śródroczna i roczna musi być oceną pełną;
- 4) średnia ważona z pierwszego półrocza będzie liczona do 2 miejsc po przecinku;
- 5) ocena roczna jest wynikiem pracy ucznia w I i II semestrze.

5. Formy aktywności podlegające bieżącemu ocenianiu w klasach IV-VIII:

- 1) ogólne formy aktywności podlegające bieżącemu ocenianiu i ich waga obowiązujące na każdym przedmiocie: od 1 do 6:

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach ... o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym (przedmiotowe)	4
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy	2

2) szczegółowe formy aktywności podlegające bieżącemu ocenianiu i ich waga obowiązujące na poszczególnych przedmiotach:

a) język polski

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka polskiego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka polskiego o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka polskiego o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka polskiego o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Testy kompetencji	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna, prezentacja referatu	4
Dłuższa odpowiedź ustna	5
Opowiadanie ustne	4
Dyktando (dłuższy tekst dyktowany)	5
Dyktando (forma kartkówki lub tekstu z lukami)	4
Czytanie (z przygotowaniem – kl. IV-V, bez przygotowania – kl.VI)	3
Recytacja	3
Znajomość treści lektur (forma kartkówki, testu)	4
Znajomość treści lektur (forma sprawdzianu, wypracowania)	6
Projekt	3
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	2
Realizacja zadań w grupie	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Przygotowanie do zajęć	2

b) matematyka

Formy aktywności	Waga
Praca klasowa, sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej, sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Testy kompetencji	5
Odpowiedź ustna	4
Odpowiedź pisemna	3
Projekt	3
Praca domowa	2
Praca w ćwiczeniach (większa partia materiału)	3
Aktywność (praca indywidualna na lekcji i praca w grupach, częste zgłaszanie i udzielanie poprawnych odpowiedzi, wykonywanie dodatkowych zadań i pomocy naukowych)	2
Praca dodatkowa	2
Udział w konkursie na etapie szkolnym	1
Udział w konkursie wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym(przedmiotowe)	4
Udział w konkursie przedmiotowym - etap gminny	2
Udział w konkursie przedmiotowym - etap rejonowy, powiatowy	3
Osiągnięcie wysokich wyników w konkursie, olimpiadzie	5

c) historia i społeczeństwo, historia

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z historii o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z historii o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z historii o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z historii o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6

Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	2
Realizacja zadań w grupie	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Przygotowanie do zajęć	2
Rozumienie tekstu źródłowego (historia)	3

d) przyroda

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z przyrody o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z przyrody o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z przyrody o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z przyrody o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	2
Realizacja zadań w grupie	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Przygotowanie do zajęć	2
Samodzielna praca z mapą, atlasem	3
Przeprowadzenie doświadczenia	3

e) geografia

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z geografii o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z geografii o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z geografii o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z geografii o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność (praca indywidualna na lekcji i praca w grupach)	2
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	2
Projekt	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Praca z mapą	2

f) biologia, chemia

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z biologii/chemii o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z biologii, chemii o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z biologii, chemii o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z biologii, chemii o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5

Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	2
Realizacja zadań w grupie	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Karta pracy	2
Projekt badawczy	3
Praca na lekcji	2

g) fizyka

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z fizyki o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z fizyki o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z fizyki o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z fizyki o zasięgu szkolnym	1
Osiągnięcie wysokich wyników w konkursie, olimpiadzie	5
Praca klasowa – sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej – sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Projekt, przygotowanie i prezentacja doświadczeń fizycznych, wykonanie (samodzielnie) pomocy naukowych	3
Praca domowa	2
Aktywność	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	2

h) język angielski, język niemiecki

Formy aktywności	Waga
Sprawdzian	6
Poprawa sprawdzianu	5
Czytanie	3
Kartkówka	4
Odpowiedź ustna	4
Konwersacje/scenki	3
Prowadzenie zeszytu	2
Projekt/prezentacja	2/3
Zeszyt ćwiczeń	2
Aktywność	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka obcego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka obcego o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka obcego o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z języka obcego o zasięgu szkolnym	1
Wiersz/piosenka	2
Praca domowa	2
Praca na lekcji	2

i) plastyka

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie plastycznym o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursie plastycznym o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie plastycznym o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie plastycznym o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa – sprawdzian z wiedzy	6
Poprawa pracy klasowej – sprawdzianu z wiedzy	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Samodzielne prace plastyczne wykonywane na lekcji	5
Projekt (praca domowa)	2
Projekt (praca wykonywana na lekcji)	5
Praca domowa	2
Aktywność	2
Przygotowanie do zajęć	2
Realizacja zadań w grupie	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Zeszyt przedmiotowy	2

j) zajęcia komputerowe, informatyka

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie ... o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym (przedmiotowe)	4
Udział w konkursie, olimpiadzie ... o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie ... o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie ... o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa - sprawdzian	6

Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy	2
Ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć –edytor tekstu i grafiki	4
Ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć –prezentacja multimedialna, programowanie, programy użytkowe (np. Excel, Movie Maker itp.)	5
Praca dodatkowa, projekt	2

k) wychowanie fizyczne

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach ... o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym (przedmiotowe)	4
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie, zawodach o zasięgu szkolnym	1
Sprawdzian umiejętności z wychowania fizycznego	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Przepisy gier zespołowych i aktywność sportowa na lekcji	5

l) zajęcia techniczne, technika

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie rangi wojewódzkiej, ogólnopolskiej	4
Udział w konkursie o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie o zasięgu szkolnym	1

Praca klasowa - sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej - sprawdzianu	5
Test	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Prace techniczne wykonywane na lekcji	6
Estetyka pracy	4
Praca domowa	2
Projekt	2
Aktywność podczas lekcji	2
Zeszyt przedmiotowy	2
Umiejętność pracy w grupie	2
Praca dodatkowa (dla chętnych)	2
Przygotowanie do zajęć	2

ł) muzyka

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursach, festiwalach, przeglądach i olimpiadach o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym	4
Udział w konkursach, festiwalach, przeglądach o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursach, festiwalach, przeglądach o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursach, festiwalach, przeglądach o zasięgu szkolnym	1
Prezentowanie umiejętności na forum publicznym w szkole i poza nią;	3
Aktywny udział w kołach zainteresowań o charakterze muzycznym (zespół wokalny, instrumentalny).	3
Reprezentowanie szkoły w przedsięwzięciach o charakterze artystycznym	4
Aktywność na lekcji	2
Postępy w zdobywaniu umiejętności w zakresie: - śpiewu, - gry na instrumentach, - tworzenia muzyki, - ruchu przy muzyce, - percepcji muzyki (słuchania)	3

Przygotowanie do zajęć	2
Udział w koncercie jako słuchacz oraz jego recenzja na forum klasy	3
Odpowiedź ustna	4
Sprawdzian	6
Poprawa sprawdzianu	5

m) religia

Formy aktywności	Waga
Udział w konkursie, olimpiadzie z religii o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim	4
Udział w konkursie, olimpiadzie z religii o zasięgu rejonowym, powiatowym	3
Udział w konkursie, olimpiadzie z religii o zasięgu gminnym	2
Udział w konkursie, olimpiadzie z religii o zasięgu szkolnym	1
Praca klasowa – sprawdzian	6
Poprawa pracy klasowej – sprawdzianu	5
Kartkówki	4
Odpowiedź ustna	4
Praca domowa	2
Aktywność	2
Zeszyt przedmiotowy	2
Uczestnictwo w Liturgii	5

3) w przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

6. Kryteria oceny prac pisemnych w klasach IV-VIII:

- 1) 100% - 98% + zadanie dodatkowe – celujący;
- 2) 100% - 90% - bardzo dobry;
- 3) 89% - 75% - dobry;
- 4) 74% - 50% - dostateczny;
- 5) 49% - 40% - dopuszczający;

6) 39% - 0% - niedostateczny.

7. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (sprawdzian) to powinien napisać ją, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli uczeń, bez usprawiedliwienia, nie przystępuje do pracy klasowej (sprawdzianu) w uzgodnionym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.

8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu), jeśli otrzymał ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną. Do poprawy uczeń przystępuje tylko raz. Najwyższa ocena, jaką uczeń może uzyskać z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) to: bardzo dobry.

9. W przypadku przystąpienia ucznia do poprawy pracy klasowej (sprawdzianu), pierwsza uzyskana ocena jest zapisywana przez nauczyciela w nawiasie, co skutkuje tym, że nie jest ona liczona do średniej. Ocena, którą uczeń otrzymał z poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) jest liczona do średniej z wagą 5 i jest wstawiana przez nauczyciela do dziennika. Jeżeli jest ona taka sama lub niższa od oceny ze sprawdzianu głównego zostaje wpisana w nawiasie.

10. Inne formy aktywności (poza wychowaniem fizycznym i zajęciami artystycznymi) nie podlegają poprawie.

11. **Wymagania edukacyjne** na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania:

- 1) **wymagania konieczne (K)** - na stopień dopuszczający - obejmują treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
- 2) **wymagania podstawowe (P)**- na stopień dostateczny - obejmują treści nauczania:
 - a) najłatwiejsze w uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) główne, proste i uniwersalne umiejętności,
 - g) określone programem zawartym w podstawach programowych,
- 3) **wymagania rozszerzające (R)** – na stopień dobry - obejmują treści nauczania:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,

- b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu,
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- e) o zakresie szerszym, niż zawarte w podstawach programowych,

4) **wymagania dopełniające (D)** na stopień bardzo dobry – obejmują treści:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) pośrednio użyteczne w życiu szkolnym,
- e) pełne opanowanie programu,

5) **wymagania wykraczające (W)** – na stopień celujący obejmują treści:

- a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) stanowiące efekt dodatkowej oraz samodzielnej pracy ucznia,
- c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, są ocenami opisowymi.

13. **Przebieg nauczania dokumentowany** jest w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

4. **Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza, a klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu, przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów, z uwzględnieniem ocen

bieżących i średniej ważonej ocen oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w tym jego zaangażowania. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocz.

6. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** ustala i wpisuje do e-dziennika nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, najpóźniej na **2 dni robocze** przed śródrocznym lub rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. O **przewidywanej śródrocznej i rocznej** ocenie klasyfikacyjnej uczeń oraz jego rodzice informowani są przez nauczyciela na **miesiąc** przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie:

- 1) uczeń - ustnie;
- 2) rodzice- poprzez wpis oceny do e-dziennika i podanie jej do wiadomości, w formie papierowej, zwrotnej przez wychowawcę.

8. 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 w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

11. **Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:**

- 1) po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej (miesiąc przed klasyfikacją roczną), uczeń zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu o określenie zakresu materiału do poprawy oraz warunków uzyskania wyższej, oceny klasyfikacyjnej;
- 2) spełnienie warunków nauczyciel uzgadnia z uczniem indywidualnie.
- 3) uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej, rocznej oceny z danego przedmiotu, o jeden stopień;

12. Uczeń, który chce ubiegać się o wyższą, roczną ocenę klasyfikacyjną, od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) posiada usprawiedliwione nieobecności;
- 2) uczestniczył w pisemnych sprawdzianach i pracach klasowych;
- 3) posiada minimalną, ustaloną liczbę ocen cząstkowych.

13. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- 1) uczeń zgłasza chęć ubiegania się o wyższą ocenę wychowawcy;
- 2) wychowawca winien wskazać te obszary zachowania, w zakresie których uczeń musi podjąć konkretne działania naprawcze;
- 3) uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny zachowania o jeden stopień;
- 4) wystawiając ocenę zachowania nauczyciel bierze pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów klasy oraz danego ucznia, w sprawie wywiązania się ucznia z podejmowanych działań naprawczych;
- 5) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przyjętą procedurą jest ostateczna.

14. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana, roczną ocenę zachowania:

- 1) uczeń nie popadł w kolizję z prawem;
- 2) wyraża skruchę i szczerą chęć poprawy.

§ 57.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. 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.

7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

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

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

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44 m i art. 44 n. ustawy o systemie oświaty.

15. Warunki, w których rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności:

- 1) uczeń nie popadł w konflikt z prawem;

- 2) znalazł się w specyficznej lub trudnej sytuacji rodzinnej, losowej, społecznej lub życiowej;
- 3) rokuje nadzieję na pozytywną zmianę postawy.

§ 58.1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z poziomu koniecznego na ocenę dopuszczającą.

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

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

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

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

§ 59.1. Uczeń lub jego rodzice mogą, nie później jednak niż w terminie **2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi **trybu ustalania tej oceny**. Przepis dotyczy także rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian** wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

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

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

11. Jeżeli dyrektor szkoły, rozpatrując zastrzeżenia rodziców, nie stwierdzi naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, ocena pozostaje nie zmieniona.

§ 60.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z ustalonym trybem tj.: bierze pod uwagę **opinię** o zachowaniu ucznia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, przestrzeganiu regulaminu szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły oraz jego aktywności w klasie, szkole i środowisku wyrażoną przez **nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.**

2. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole oraz podczas wycieczek.

3. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna pod warunkiem, że była wystawiona zgodnie z przyjętym w statucie trybem wystawiania oceny zachowania.

4. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 1) o wystawionej ocenie wychowawca informuje ucznia słownie oraz wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej;
- 2) za przekazanie informacji rodzicom uważa się wpis oceny do e-dziennika i podanie jej do wiadomości podczas spotkania rodziców z wychowawcą klasy.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca ustala i wpisuje do e-dziennika najpóźniej na **2 dni robocze** przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Ustalona przez wychowawcę ocena może, w uzasadnionych przypadkach, ulec zmianie do zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 61.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia

w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) wzorowe wz;
- 2) bardzo dobre bdb;
- 3) dobre db;
- 4) poprawne pop;
- 5) nieodpowiednie ndp;
- 6) naganne ng.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 62.1. Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów i statutu szkoły;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
- 3) punktualnie przychodzi na zajęcia;
- 4) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 5) pracuje na lekcji;
- 6) szanuje mienie szkoły;
- 7) dba o kulturę języka;
- 8) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- 9) nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej;
- 10) wywiązuje się terminowo z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- 11) zwraca nauczycielowi podpisane przez rodziców prace kontrolne.

2. Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) pracuje dodatkowo na rzecz szkoły i swego środowiska;
- 2) służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami;
- 3) pracuje nad rozwojem własnej osobowości i intelektu biorąc udział w zajęciach dodatkowych oraz konkursach w szkole lub poza nią;
- 4) współorganizuje imprezy szkolne;
- 5) potrafi udokumentować podejmowane poza szkołą działania.

3. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania oceny bardzo dobrej i postrzegany jest jako wzór do naśladowania, godnie reprezentuje szkołę w środowisku szkolnym i na zewnątrz.

4. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu statutu i regulaminu szkoły, tzn. nie zawsze właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jednak:

- 1) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie;
- 2) nie stosuje przemocy;
- 3) nie pali papierosów.

5. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który łamie zasady współżycia społecznego:

- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;

- 2) wagaruje;
- 3) zachowuje się wulgarnie lub agresywnie.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy, wchodzi w konflikt z prawem, a jego zachowania zagrażają zdrowiu jego lub innych osób.

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

2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później jednak niż w terminie **2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6. ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia **może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej oraz gdy:

- 1) uczeń systematycznie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia lub;
- 2) przyczyną niepowodzeń była choroba i związana z nią, usprawiedliwiona, długotrwała nieobecność;
- 3) przyczyną problemów była trudna sytuacja losowa, rodzinna lub społeczna;
- 4) rokuje nadzieje na wyrównanie braków edukacyjnych;
- 5) przewidywany jest udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, umożliwiających uzupełnienie braków w zakresie realizacji treści podstawy programowej.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi

przepisami, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

10. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

11. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
- 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

§ 65.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

4. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej organizowanych wg odrębnych przepisów, po dokonanej klasyfikacji, wpisuje się na świadectwie celującą, końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej ustalono niższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wydane przez OKE w Warszawie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 66.1. W szkole istnieje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się na rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga lub psychologa szkolnego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w tym: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów poprzez zróżnicowane działania, w tym:

- 1) zajęcia lekcyjne;
- 2) zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym;
- 3) warsztaty;
- 4) udział w targach edukacyjnych i pracy;
- 5) spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami;
- 6) wolontariat.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole uwzględnia treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwaniem pierwszego zatrudnienia, bezrobociem, ograniczeniami zdrowotnymi, zmianą zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 9

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 67.1. W Szkole organizuje się działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) inspirowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
- 5) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
- 7) promocja idei wolontariatu w szkole.

2. Działaniami uczniów w zakresie wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, których zadaniem jest opracowanie planu działań.

3. Formą działalności wolontariackiej w szkole może być prowadzenie szkolnego koła lub klubu wolontariatu lub udział w różnych akcjach charytatywnych.

4. Wolontariat, jako działalność charytatywna, ma na celu rozwijanie w człowieku dobra oraz niesienie bezinteresownej pomocy bliźnim.

5. Sposoby realizacji zadań szkolnego wolontariatu:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 2) inicjowanie i wspieranie realizacji ciekawych działań na terenie szkoły oraz w środowisku;
- 3) podejmowanie działań w porozumieniu z nauczycielami koordynatorami oraz dyrektorem szkoły.

6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

7. Za bezpieczeństwo uczniów działających w wolontariacie organizowanym przez instytucje zewnętrzne, odpowiadają te instytucje.

Rozdział 10

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami, a także stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 68.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.

2. Pracownicy poradni oraz w/w instytucji, na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.

3. Na wniosek dyrektora szkoły pracownicy poradni oraz w/w instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

§ 69.1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.

2. W tym celu organizowane są spotkania rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły.

3. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem, psychologiem, terapeutą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.

4. Rodzice mają możliwość uczestniczenia, w organizowanych dla nich, warsztatach profilaktycznych oraz pogadankach o charakterze wychowawczym.

5. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas ankiet przeprowadzanych przez szkołę.

§ 70.1. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.

2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę,;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
- 5) promowaniu realizowanych działań.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 71.1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi dziewięcioro odświętnie ubranych uczniów najstarszych klas (trzy składy).

3. Poczut sztandarowy typuje się spośród uczniów o wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu i dobrych wynikach w nauce. W każdym ze składów, szkołę reprezentują: chorąży (sztandarowy) i dwie osoby asystujące.

4. Uczniowie powinni odznaczać się dobrym zdrowiem (siłą fizyczną - chorąży sztandaru), pozwalającym na udział w uroczystościach odbywających się w różnym czasie, różnych miejscach oraz w zmiennych warunkach atmosferycznych.

5. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są ustalone przez wychowawców klas wspólnie z samorządem uczniowskim:

- 1) kandydaci przedstawieni są przez wychowawcę do zaopiniowania przez radę pedagogiczną na zebraniu plenarnym;
- 2) po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, następuje podział na trzy składy, a przydział do poszczególnych składów odbywa się drogą losowania;
- 3) dyrektor szkoły zatwierdza składy pocztu sztandarowego;
- 4) w razie nieobecności ucznia danego składu, w uroczystościach mogą brać udział dwa składy.

6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru, w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

8. W przypadku żałoby, na sztandarze przywiesza się wstążkę kiru.

9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń ciemne spodnie, biała koszula, czarna marynarka (czarna kamizelka); uczennice ciemne spódnice i białe bluzki oraz ciemne obuwie.

§ 72. 1. **Ceremoniał szkolny** dotyczy uroczystości z udziałem sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru na terenie szkoły:

- 1) inauguracja roku szkolnego;

- 2) pasowanie na przedszkolaka;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) Dzień Patrona oraz uroczystości rocznicowe związane z patronem szkoły;
- 5) Dzień Edukacji Narodowej;
- 6) Narodowe Święto Niepodległości;
- 7) Święto Konstytucji 3 Maja;
- 8) zakończenie roku szkolnego;
- 9) pożegnanie absolwentów.

3. W dniach odbywających się uroczystości, społeczność szkoły obowiązuje strój galowy.

4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

5. Sztandar szkoły, dla społeczności szkolnej, jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 73.1. Szkoła używa tablic urzędowych i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Katalog dokumentów wewnątrzszkolnych uzupełniają:

- 1) uchwały podejmowane przez kolegialne organy szkoły;
- 2) zarządzenia dyrektora szkoły;
- 3) regulaminy.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Zmiany w statucie dokonywane są poprzez uchwały rady pedagogicznej z inicjatywy dyrektora szkoły, organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

6. Wniosek powinien być skierowany do rady pedagogicznej i zawierać datę, podstawę prawną, przedmiot zmiany wraz z uzasadnieniem, nazwę i podpis organu wnioskującego.

7. Rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić w ciągu miesiąca.

8. Organ rozpatrujący wniosek powinien zawiadomić wnioskodawcę, o sposobie załatwienia wniosku, a ewentualna odmowa załatwienia wniosku powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

9. Tekst jednolity statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

10. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opublikowania tekstu statutu.

11. Sprawy nieujęte w niniejszym statucie regulują regulaminy poszczególnych organów szkoły oraz aktualnie obowiązujące, odrębne przepisy prawa.

12. Dyrektor szkoły przyjmuje w sprawie skarg i wniosków codziennie, w godzinach urzędowania.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 74. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej/ tekst jednolity /zatwierdzony uchwałą Nr 5/2014/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej z dnia 27 sierpnia 2014 r., wprowadzony zarządzeniem Nr 2/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej z dnia 29 sierpnia 2014 r.

2. Niniejszy statut, uchwałą Nr 12/17/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej z dnia 29 listopada 2017 roku, wchodzi w życie z dniem uchwalenia.