

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BOHATERÓW POWSTANIA

WARSZAWSKIEGO

W BRZEŹNICY BYCHAWSKIEJ

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. Nr 256, poz.1943 z późn. zm.)*
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 i 949)*
- 3) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60)*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)*
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka kształcenia i doskonalenia zawodowego (dz. U. poz. 1451)*
- 6) *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);*

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa W Brzeźnicy Bychawskiej jest publiczną szkołą podstawową. Siedzibą szkoły jest budynek nr 123 w Brzeźnicy Bychawskiej.
2. Szkoła nosi imię: Bohaterów Powstania Warszawskiego.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Niedźwiada.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Biuro Obsługi Oświaty w Niedźwiadzie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Czas nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej

§ 3

Ilekcioć w statucie jest mowa o :

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Niedźwiada.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 5

- 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:**
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - 1) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia
 - 2) nauczanie języków obcych,
 - 3) udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających pełnej integracji uczniów niepełnosprawnych i sprawnych,
 - 5) uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych szkoły, gminy, powiatu, województwa,

6) rozwijanie następujących kompetencji: kreatywności, twórczości, innowacyjności i przedsiębiorczości.

6. Szkoła organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez:

- 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 2) umożliwienie indywidualnego toku nauczania,
- 3) organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej i innych zajęć specjalistycznych,

7. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:

- 1) organizowanie odpowiedniej bazy dla uczniów,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie rozwoju edukacyjnego i zachowania uczniów,
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego jako odrębny dokument.

8. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowym wyjściu poza obręb szkoły, podczas wycieczek i wyjazdów oraz podczas oczekiwania na odwóz autobusem szkolnym,
- 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez radę pedagogiczną w harmonogramie,
- 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia.

9. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów:

§ 6

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 18) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 19) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 20) zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 21) kształtowaniu u dzieci umiejętności czytania i przygotowaniu dzieci do nabywania umiejętności pisania,
- 22) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, z tym że z realizacji tego celu zwolnione są :
 - a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub
 - b) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit. a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195), oraz u których taka potrzeba wynika z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej i religijnej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3.Szkoła wypełnia zadania organizując edukację w ramach przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego, programów nauczania oraz w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego i opracowanych regulaminów, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lubartowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Niedźwiadzie i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców w zakresie ustalania indywidualnych form wspierania uczniów mających różne trudności.
- 7) współdziałanie z rodzicami uczniów w zakresie wychowania i profilaktyki, umożliwia znajomość zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.
- 8) w przypadkach uzasadnionych prowadzi nauczanie indywidualne w domu ucznia.

9) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, wyrównywanie indywidualnych braków.

10) umożliwianie, w miarę możliwości finansowych szkoły i rodziców uczniów, udziału uczniów w życiu kulturalnym i stwarzanie możliwości poznawania dziedzictwa narodowego poprzez: wyjazdy do teatrów, wspólne oglądanie filmów dostosowanych do wieku i zainteresowań uczniów, oglądanie wystaw artystycznych, wyjazdy do muzeum, wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze.

11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

12) pomaganie społeczności lokalnej w utrzymywaniu więzi z uczniami realizującymi obowiązki szkolne poza placówką: w szpitalach, sanatoriach i prewatoriach, w szkołach i ośrodkach społecznych, itp.

13) współpracę w zakresie działalności innowacyjnej z następującymi instytucjami: bank, parafia, urzędy, uczelnia wyższa.

§ 8

Sposoby realizacji celów i zadań w oddziałach przedszkolnych

1. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
2. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych
3. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.
4. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.

§ 9

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego oddziały przedszkolne wspomagają rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach :

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności komunikacyjnych dzieci.
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka : różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec)
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym z tym, że z realizacji tego obszaru zwolnione są:

a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym; lub

b) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w lit. a rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195) oraz u których taka potrzeba wynika z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

- 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r, o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

2. Oddziały przedszkolne poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

3. Oddziały przedszkolne sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych oddziałów przedszkolnych.

4. Oddziały przedszkolne współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.

§ 10

Sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia. Za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia i dyżurujący podczas przerw a także inni pracownicy szkoły. Szczególna opieka roztaczana jest nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku.
2. Zadania opiekuńcze określone w ust. 1 realizowane są poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w szkole według szczegółowego planu dyżurów obowiązującego na dany rok szkolny
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I – III oraz IV – VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
a także:
 - 13) wszyscy pracownicy natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby 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.

3. 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.

4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. W czasie wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w wycieczce odpowiadają nauczyciele. Każde wyjście z uczniami poza teren szkoły musi być zgłoszone dyrektorowi.

1) w czasie wycieczki pieszej po okolicy 1 nauczyciel opiekuje się grupą 30 osobową,

2) jeśli wycieczka odbywa się środkami lokomocji 1 opiekun sprawuje opiekę nad 15 uczestnikami,

3) podczas wycieczek kwalifikowanych (turystyczno-krajobrazowych, zawodów sportowych) 1 nauczyciel opiekuje się 10 uczestnikami,

4) wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu,

5) po wycieczce uczniowie powierzani są rodzicom wg wcześniej ustalonych zasad,

6) przy organizacji wycieczki wymagana jest dokumentacja, na którą składają się: karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora szkoły, określająca program wycieczki, listę uczestników, nazwisko kierownika i opiekuna, zgoda rodziców z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych,

7) w przypadkach uzasadnionych rolę opiekunów mogą sprawować rodzice. Na jednego wychowawcę w czasie wycieczki kilkudniowej nie powinno przypadać więcej niż 12 uczniów, a w czasie jednodniowej 15 uczniów.

6. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na rozkład jazdy autobusu szkolnego, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze lub świetlicę:

7. Świetlicę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, wychowawca klasy lub inni nauczyciele w ramach zajęć nadobowiązkowych.

8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

9. Uwzględniając potrzeby rozwojowe i konieczność wyrównywania szans szkoła może organizować zajęcia korekcyjno - kompensacyjne oraz wyrównywania wiedzy.

10. W miarę posiadanych środków finansowych szkoła może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów zdolnych.

11. Prowadzone są dodatkowe zajęcia sportowe mające na celu: eliminowanie u uczniów wad postawy, narządów ruchu, rozwijania tężyzny fizycznej i sprawności.

12. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej udzielana jest w miarę możliwości finansowych szkoły doraźna pomoc finansowa i bezpłatne obiady w szkole.

13. Każdy nauczyciel jest wychowawcą.

14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny w kl. I-III i IV-VIII.

15. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§11

1. Rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły ustnie lub pisemnie prośbę o zmianę nauczyciela naruszającego zasady etyki zawodowej. Nie mogą o tym jednak decydować subiektywne opinie rodziców dotyczące sposobu postępowania nauczyciela. Prośby rozpatrywane są w ciągu 10 dni od zgłoszenia dyrektorowi szkoły.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych, wspomaganie właściwego rozwoju ucznia szkoła organizuje stołówkę szkolną.

3. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej pozyskiwane są na ten cel środki finansowe z GOPS w Niedźwiadzie.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

5. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.

§ 12

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza szkołą

1. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod

opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;

4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

1) Dyrektor szkoły w zależności od liczebności oddziału i innych uzasadnionych potrzeb powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli;

2) w trakcie zajęć w oddziałach przedszkolnych na boisku oraz na placu zabaw dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;

3) wycieczki, spacery poza teren szkoły odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez dyrektora szkoły, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub rodziców w stosunku na każde 10-cioro dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10-cioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;

4) wyjścia rejestrowane są w zeszycie „spacerów i wycieczek”;

5) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;

6) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;

7) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi,

8) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły niezależnie od zajmowanego stanowiska,

9) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników oddziałów przedszkolnych, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

10) w oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

11) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami,

- 12) rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych,
13) dzieci, za zgodą rodziców, mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 12

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego w godzinach: 6.30 – 9:00.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko oddziału przedszkolnego zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni, rozebrania i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Dziecko powinno być odbierane z oddziału przedszkolnego bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej.
5. Oddziały przedszkolne nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w szkole lub przed budynkiem szkoły, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
6. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z oddziału przedszkolnego przez osobę niepełnoletnią oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.
7. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.
8. Odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych trwa do godziny 13.00.
9. Dzieci zgłoszone do korzystania z wydłużonego pobytu w oddziałach przedszkolnych ze względu na pracę rodziców odbierane są do godziny 15.00.

§ 13

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ma zapewnić rozwój jego potencjału umożliwiając mu funkcjonowanie w szkole i w środowisku społecznym wynikających z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń kompetencji społecznych i emocjonalnych
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas pracy bieżącej a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji,
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca informuje rodziców na piśmie poprzez przedłożenie do podpisu stosownych dokumentów.

8. Rodzice uczniów poprzez zawiadomienie na piśmie są informowani o terminie posiedzeń zespołu do zadań udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej, a na pierwszym spotkaniu rodzice ucznia są informowani o ich kompetencjach udziału w posiedzeniach zespołu i sposobach uzyskiwania informacji w zakresie udzielanej pomocy.

9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) opracowanym na podstawie przeprowadzanej co najmniej dwa razy w roku szkolnym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

10. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania powinna zawierać:

- 1) określenie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
- 2) jego mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia
- 3) ocenę przyczyn trudności edukacyjnych i rozwojowych z uwzględnieniem czynników środowiskowych zarówno barier jak i czynników wspierających proces kształcenia i wychowania
- 4) zakres wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów i ocenę dotychczasowego udzielania pomocy pedagogiczno- psychologicznej
- 5) określenie zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia wskazaną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

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

14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) asystenta nauczyciela
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają na wniosek dyrektora szkoły poradnie, placówki doskonalenia nauczycieli i inne podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

19. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 14

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

3. Szkoła wspomaga ucznia poprzez następujące działania:

- 1) uświadomienie możliwości,
 - a) odkrycie możliwości ucznia i przekonanie o jego potencjale,
 - b) rozwijanie pozytywnego nastawienia wobec siebie,
 - c) umożliwienie uczniowi doświadczenia sukcesów,
 - d) stopniowe zmuszanie ucznia do samodzielności w wykonywaniu działań,
- 2) indywidualizacja:
 - a) różnicowanie zadań klasowych, kontrolnych i domowych,
 - b) stosowanie indywidualnego (wspierającego) systemu wymagań i oceniania,
 - c) zachęcanie do systematycznego poszukiwania informacji rozwijających wiedzę,
 - d) stosowanie dodatkowych pomocy,
- 3). rozwijanie motywacji:
 - a) uatrakcyjnienie metod prowadzenia zajęć,
 - b) rzetelne wyjaśnianie ocen, szczegółowe komentowanie efektów pracy,

- c) formułowanie zadań o rosnącym poziomie trudności – uczeń musi odnosić drobne sukcesy,
- d) wspieranie ucznia w sytuacji porażki,
- e) nagradzanie za wysiłek i efekty przy jednoczesnym ograniczeniu kar na rzecz informacji zwrotnej,
- 4) uzupełnianie braków,
- a) sporządzenie szczegółowego planu pracy i rzetelne go realizowanie,
- b) systematyczne uczęszczanie ucznia na konsultacje,
- c) częste nawiązywanie nauczyciela do dawnych treści i systematyczne sprawdzanie osiągnięć ucznia.

4. Szczegółowe zasady dostosowania wymagań ustala procedura postępowania nauczycieli w stosunku do uczniów z dysfunkcjami (w tym z dysleksją i ryzykiem dysleksji rozwojowej) oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.

5. Szkoła wspomaga ucznia zdolnego poprzez następujące działania:

- 1) przyspieszanie:
 - a) opracowanie i stosowanie wyższych wymagań wobec ucznia,
 - b) przygotowanie dodatkowych zadań do rozwiązania w czasie lekcji,
 - c) korzystanie z pomocy ucznia w prowadzeniu lekcji,
- 2) poszerzanie:
 - a) umożliwienie udziału w olimpiadach lub konkursach wewnętrznych i pozaszkolnych,
 - b) zadawanie dodatkowych zadań,
 - c) zachęcanie do udziału w zajęciach pozaszkolnych,
 - d) zadawanie problemów do rozwiązania na okres ferii lub wakacji
 - e) zachęcanie do systematycznego poszukiwania informacji o nowinkach książkowych,
- 3) różnicowanie:
 - a) różnicowanie zadań klasowych, kontrolnych i domowych,
 - b) stosowanie indywidualnego systemu wymagań i oceniania,
 - c) zachęcanie ucznia do samodzielnego prowadzenia zajęć (referatów, pokazów, konkursów) dla innych,
- 4) inspirowanie:
 - a) stwarzanie sytuacji problemowych, wymagających trudnych rozwiązań,
 - b) nakłanianie do samodzielnego wymyślenia problemów,
 - c) organizowanie publicznych prezentacji,
 - d) zachęcanie do organizacji przedsięwzięć naukowych, rozrywkowych, kulturalnych dla innych uczniów,
 - e) zachęcanie do pracy metodą projektu,
 - f) organizowanie kontaktów z wybitnymi postaciami z różnych dziedzin.

§ 15

1. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych odbywa się na zasadach opisanych w §13,14:

§ 16

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w odrębnych przepisach.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
- 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

21. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 17

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu .

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust.6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 18

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowo-wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) korelowanie treści programowych przedmiotów w praktyce realizacyjnej, porozumiewania się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,

3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,

4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,

5) wspieranie nauczyciela prowadzącego doradztwo zawodowe.

2. Zespół ma prawo w szczególności do:

1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3 i 4-letnim cyklu kształcenia;

2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o ustalenie indywidualnego nauczania,

3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;

4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:

1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, ścieżek, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenia uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych,

2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia

z rodzicami uczniów,

3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.

4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.

1) W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole;

2) Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy;

3) Do zadań zespołu należy:

a) rozpoznanie i ustalenie zakresu , w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;

c) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;

d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć , dotyczącej:

— danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;

— pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w tym zespoły realizujące zadania doradztwa zawodowego.

§19

Współpraca szkoły z innymi instytucjami i zakres tej współpracy.

1. Pracę szkoły wspierają różne instytucje. Należą do nich:

1) **Poradnia psychologiczno – pedagogiczna** – szkoła nawiązuje współpracę w celu zwiększenia efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno –

pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom oraz wspiera edukacyjną i wychowawczą funkcję szkoły poprzez:

- a) diagnozowanie,
- b) orzecznictwo,
- c) poradnictwo
- d) udzielanie pomocy w rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów, planowaniu i realizowaniu zadań pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- e) organizację warsztatów, zajęć terapeutycznych
- f) wspieranie doradztwa zawodowego

2) poradnia wydaje opinie w sprawie:

- a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
- b) pozostawienia ucznia klas I – III drugi rok w tej samej klasie,
- c) objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym,
- d) objęcia ucznia wczesnym wspomaganie,
- e) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami.

3) szkoła rozpoznaje trudności ucznia i zachęca rodziców do złożenia wniosku w poradni w sprawie przeprowadzenia badań diagnostycznych lub na konsultacje.

2. **Policja** – szkoła w ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej utrzymuje współpracę z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń poprzez:

- a) spotkania i prelekcje tematyczne dla dzieci i młodzieży,
- b) spotkania nauczycieli ze specjalistami do spraw nieletnich obejmujące tematykę zagrożeń przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży w szkole,
- c) informowanie policji o zdarzeniach mających miejsce w szkole a stanowiących zagrożenie,
- d) udzielanie przez policję pomocy doraźnej szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów,
- e) wspólny – szkoły i policji- udział w programach profilaktycznych związanych z tematyką bezpieczeństwa,
- f) udział uczniów konkursach organizowanych przez Policję,
- g) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową.

1. **Władze lokalne i samorządowe** - współpraca polega na :

- 1) zapoznawaniu uczniów z pracą i funkcjonowaniem urzędów,
- 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez zapraszanie przedstawicieli władz na uroczystości szkolne i wspólne organizowanie wydarzeń kulturalnych,
- 3) sponsorowaniu nagród w konkursach organizowanych przez szkołę,
- 4) promocja szkoły na stronach gminnego portalu internetowego,
- 5) wspólnej organizacji turnieju sportowego o puchar wójta gminy pt. „ O Uśmiech Dziecka” i innych,
- 6) spotkaniach z samorządowcami,
- 7) występy uczniów podczas imprez organizowanych przez gminę.

2. Zakład Opieki Zdrowotnej – współpraca polega na organizacji profilaktycznej zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym.

1) Opiekę sprawują lekarz podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarka szkolna poprzez:

- a) indywidualną ocenę stanu zdrowia uczniów,
- b) kwalifikowanie dzieci do zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
- c) profilaktyczne badania lekarskie w zakresie zdrowotnej gotowości szkolnej
- d) udzielanie pomocy medycznej w przypadku nagłych zachorowań, urazów
- e) pogadanki , pokazy, spotkania o tematyce zdrowotnej,
- f) prowadzenie akcji promujących zdrowy styl życia.

3. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – współpraca obejmuje:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych dotyczących rodzin uczniów,
- 2) realizację programów, akcji i kampanii np. „Postaw na rodzinę”,
- 3) uczestnictwo szkoły w badaniach mających na celu diagnozowanie zagrożeń wynikających ze środowiska uczniów,
- 4) organizowaniu warsztatów, szkoleń dla nauczycieli i rodziców.

4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – współpraca dotyczy udzielania pomocy materialnej i wsparcia psychologicznego rodzinom uczniów poprzez:

- 1) rozpoznawanie środowiska uczniów,
- 2) finansowanie uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej posiłków w szkole,
- 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej najbardziej potrzebującym,
- 4) wspieranie rodzin i szkoły w wypełnianiu ich roli wychowawczej i opiekuńczej,
- 5) współpracę ze szkołą w zakresie prowadzenia akcji charytatywnych np. „Pomóż dzieciom przetrwać zimą”,
- 6) sprawowanie nadzoru rodzin niewydolnych wychowawczo.

5. Powiatowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna – współpraca obejmuje:

- 1) realizację programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym korzystanie z pomocy dydaktycznych, materiałów informacyjnych i promocyjnych o tematyce zdrowotnej, wsparcie merytoryczne ze strony pracowników,
- 2) udział uczniów szkoły w akcjach, konkursach, wystawach organizowanych przez sanepid
- 3) szkolenia dla nauczycieli
- 4) spotkania i pogadanki dla uczniów o tematyce zdrowotnej.

6. Sąd Rodzinny – współpraca obejmuje współdziałanie szkoły z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi na rzecz dzieci z rodzin niewydolnych i obejmuje:

- 1) interwencje mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodzin,
 - 2) wgląd w sytuację rodzinną w celu rozwiązania problemów ucznia lub rodziny,
 - 3) nadzór kuratorów nad funkcjonowaniem rodzin,
- 7. Parafia** – współpraca szkoły z parafią obejmuje:
- 1) organizację mszy świętej z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, dnia patrona szkoły, zakończenia roku szkolnego,
 - 2) występ artystyczny uczniów szkoły z okazji Święta Niepodległości i przedstawienie jasełek w kościele,
 - 3) wspólna organizacja akcji paczka od św. Mikołaja dla dzieci z parafii,
 - 4) organizacja spotkań opłatkowych, wigilii szkolnej i śniadania wielkanocnego,
 - 5) udział uczniów szkoły w rekolekcjach adwentowych i wielkopostnych.
- 8. Gminna biblioteka publiczna** – zakres współpracy:
- 1) korzystanie z zasobów biblioteki przez uczniów i nauczycieli,
 - 2) udział uczniów w imprezach organizowanych przez bibliotekę ,
 - 3) korzystanie z pomieszczeń biblioteki podczas organizowania wydarzeń związanych z promocją czytelnictwa,
 - 4) kształtowanie nawyków czytelniczych poprzez organizowanie w każdym tygodniu zajęć grup przedszkolnych w bibliotece,
 - 5) spotkania z autorami, ludźmi kultury, wystawy
 - 6) popołudnia z książką
 - 7) korzystanie z dostępu do komputerów i do Internetu przez uczniów w czasie pozalekcyjnym,
 - 8) wspieranie działań szkoły w kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 9) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniów.
- 9. Współpraca z innymi szkołami** – przebiega na zasadzie partnerstwa szkół, jej celem jest nawiązanie znajomości z kolegami z innych szkół z terenu gminy, stwarzanie okazji do wspólnego spędzania czasu wolnego, poszerzanie kręgu zainteresowań przez poznawanie środowiska sąsiednich miejscowości przez:
- 1) udział uczniów w konkursach,
 - 2) organizowanie rywalizacji sportowej – zawody, rozgrywki, mecze itp.,
 - 3) wzajemne zapraszanie uczniów na uroczystości,
 - 4) organizacja szkoleń dla nauczycieli z różnych szkół,
 - 5) wymiana myśli, pomysłów itp.
- 10. Współpraca z uczelniami wyższymi** – odbywa się poprzez:
- 1) umożliwianie studentom odbywania praktyk studenckich i staży,
 - 2) umożliwianie (za zgodą rodziców) przeprowadzania ankiet i badań studenckich,
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach wolontariatu studenckiego,
 - 4) organizowania wyjazdów na dni otwarte, pokazy tematyczne i przedmiotowe,
 - 5) udział uczniów w wydarzeniach organizowanych przez uczelnie np. obchody „Dnia Ziemi”.

III. Organy szkoły

§ 20

1. Organami szkoły są:

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

a) Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych są członkami szkolnej rady pedagogicznej a przedstawiciele rad rodziców z oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład szkolnej rady rodziców.

§21

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole

DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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,
 - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń na zebraniach rady pedagogicznej lub na tablicy ogłoszeń.

§ 22

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

.....

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły.
2. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzenie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
 - 3) działanie na rzecz opiekuńczej i profilaktycznej funkcji szkoły,
 - 4) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 7) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla wspierania działalności szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą, profilaktyczną i pozalekcyjną, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą.

4. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) uchwalenie regulaminu rady rodziców będącego odrębnym dokumentem,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - e) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

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. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu **wychowawczego-profilaktycznego**, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

6. Posiedzenia rady odbywają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

7. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący, powiadamiając członków rady co najmniej

7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu.

8. Posiedzenia rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu rady oraz na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.

9. Przygotowanie i prowadzenie posiedzenia rady jest obowiązkiem przewodniczącego.

10. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

11. Posiedzenia rady są protokołowane.

12. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

13. Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programów nauczania i planów pracy w danym oddziale przedszkolnym lub klasie szkolnej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania wniosków z obserwacji pracy przedszkola i szkoły.

14. Rodzice powinni przestrzegać zasad wynikających z niniejszego statutu oraz obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) przyprowadzając dziecko do oddziału przedszkolnego oddać je pod opiekę nauczyciela,
- 2) odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego lub upoważnić do odbioru inną pełnoletnią osobę,
- 3) informować o przyczynach i przewidywanym okresie nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, a ponadto niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 4) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, zgodnie z udzielonymi w tym zakresie informacjami.

§ 24

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski w szczególności ma prawo do:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 6) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie opiekuna szkolnej rady wolontariatu),
 - 7) do uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego z głosem doradczym,
 - 8) do udzielania opinii przy ocenianiu nauczyciela,
 - 9) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw uczniów,
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o ustalony regulamin.
 5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. W ramach działalności samorządu szkolnego organizowane są bieżące akcje wolontariatu, którego działania koordynuje rada wolontariatu wybierana spośród chętnych uczniów z klas IV – VIII w głosowaniu tajnym.
 7. Wybory do samorządu szkolnego odbywają się każdego roku w czerwcu. W tym czasie powoływany jest nowy skład, który rozpocznie swoją działalność od września kolejnego roku szkolnego.

§ 25

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
4. Szkoła nawiązuje współpracę i współpracuje w zakresie innowacji z: kołem gospodyń wiejskich, parafią, bankiem.

§ 26

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 27

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz, lub na zewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swojego stanowiska.

2. W przypadku konfliktu rada pedagogiczna – samorząd – stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły, lub powołana do rozstrzygnięcia komisja, w skład której weszliby przedstawiciele stron, po dwie osoby każdej ze stron.
3. W konflikcie rada pedagogiczna – dyrektor – stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
4. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem – rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgając opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.
5. W konflikcie nauczyciel – uczeń lub rodzic – rolę mediatora przejmuje dyrektor szkoły.
6. We wszystkich przypadkach wykorzystać należy wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia.

2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2) Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

3) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dzieci 4-5 i 6 –letnich.

4) Liczba dzieci w oddziałach nie przekracza 25 wychowanków.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy, grupy przedszkolnej, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w ciągu roku szkolnego.

7. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych trwa 15-30 minut i jest dostosowany w szczególności z zajęć religii i języka obcego do możliwości rozwojowych dzieci.

8. W oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia religii, w których mogą uczestniczyć dzieci na pisemny wniosek rodzica.

9. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia przez dziecko nauki szkolnej.

10. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują w formie pisemnej informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,

3) godzina pracy biblioteki trwa 60 minut,

4) przerwy pomiędzy godzinami lekcyjnymi nie mogą być krótsze niż 5 minut z tym że co najmniej jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.

13. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.

1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

14. Zajęcia lekcyjne z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego mogą odbywać się w klasach międzyoddziałowych pod warunkiem, że łączna liczba uczniów nie przekracza 25.

15. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.

13. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

14. Treści nauczania, układ i zakres materiału z poszczególnych przedmiotów określa wybrany przez nauczyciela program nauczania uwzględniający podstawę programową.

15. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 29

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30

16. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

17. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

18. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

19. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

20. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

21. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
22. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
23. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
24. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
25. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
26. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
27. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§31

1. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci siedmioletnie.

2. Zasady i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i klasy pierwszej określa organ prowadzący.

7. Oddziałem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opiekuje się wychowawca przez cały rok szkolny.

3. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§32

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziałach przedszkolnych zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dopuszczone do użytku w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 33

1. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych wynosi 60 minut.

2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym :

1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

3. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku dzieci młodszych – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4. pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb na realizację:

a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),

b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

3. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców.

4. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.

5. Warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.

6. W oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy. Zajęcia logopedyczne są bezpłatne.
7. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
8. W oddziałach przedszkolnych może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
9. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w oddziałach przedszkolnych jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
10. Warunki i sposób organizacji zajęć z wczesnego wspomagania rozwoju określają odrębne przepisy.
11. W oddziałach przedszkolnych, ze względu na dobro dzieci, kształtuje się ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
12. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy .
13. W oddziałach przedszkolnych stworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.
14. Posługiwanie się językiem obcym przez dzieci realizowane jest m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym nowożytnym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek, materiałów audiowizualnych w języku obcym.
15. W oddziałach przedszkolnych ,do posługiwania się językiem angielskim, przygotowuje się dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz dzieci 5 letnie objęte wychowaniem przedszkolnym.
16. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do

posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

§ 34

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji oddziałów przedszkolnych określa w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczę pracowników, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji oddziałów przedszkolnych podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego: liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 35

1. Ramowy rozkład dnia, określający organizację pracy oddziałów przedszkolnych, ustalany jest przez dyrektora na wniosek nauczycieli oddziałów przedszkolnych. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców dzieci.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają:

1. 2 sale przedszkolnego pobytu dziennego,
2. gabinet logopedy,
3. kuchnię,
4. salę gimnastyczną
5. stołówkę.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na placu zabaw i boisku.

§ 36

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji. Przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych wykorzystuje się na:

1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków,

2) urlopy pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i obsługi.

2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalony przez organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 12.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Zasady wnoszenia opłat przez rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.

5. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom w wieku do 5 lat bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę od momentu jego otwarcia do godziny 12.30, od poniedziałku do piątku.

6. Oddziały przedszkolne organizują dodatkowe zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci, które ze względu na pracę rodziców potrzebują pozostać w przedszkolu w czasie wykraczającym poza realizację podstawy programowej.

7. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5, w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne wychowanie, wychowanie i opiekę nie może być wyższa niż 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

8. Rodzic informuje nauczyciela przedszkola o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania telefonicznie lub osobiście.

9. Na początku roku szkolnego, na zebraniu z rodzicami dyrektor szkoły informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym.

10. Ustaloną za dziecko opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do dnia 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

11. Opłatę za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków.

12. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez dyrektora numer rachunku bankowego.

13. Warunki korzystania ze stołówki, w tym dzienną wysokość opłaty za wyżywienie, ustala organ prowadzący.

14. Koszty wyżywienia dziecka w całości pokrywane są przez rodziców.

15. Wysokość kosztów wyżywienia może ulec zmianie w zależności od cen żywności na rynku.

16. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za posiłki w przypadku, gdy dziecko jest nieobecne w przedszkolu, Odliczenia są dokonywane od następnego dnia po zgłoszeniu.

16.W oddziałach przedszkolnych istnieje możliwość korzystania z jednego posiłku.

§ 37

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią udostępniającą książki i inne źródła informacji, służącą między innymi:

1) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu

i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną

i komputerową,

3) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

4) realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, rodzicami poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, konkursy plastyczne, spotkania z czytelnikami.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami naszej szkoły poprzez realizację ścieżki międzyprzedmiotowej czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

6. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin.

7. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowościach wydawniczych w bibliotece,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 38

1. W szkole prowadzone są opiekuńczo- wychowawcze zajęcia świetlicowe dla uczniów.

2. Na zajęcia świetlicowe przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) dzieci obojczy rodziców,
- 2) dzieci oczekujące na odjazd do domu autobusem szkolnym
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Na zajęcia świetlicowe przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy zajęć świetlicowych znajdują się w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

§ 39

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 40

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: 2 sale dla oddziałów przedszkolnych, 6 sal lekcyjnych, pracownię komputerową, salę gimnastyczną, bibliotekę, gabinet zajęć specjalistycznych, kuchnię i stołówkę

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciele są zatrudniani i zwalniani z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela przez dyrektora szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego w ramach wynagrodzenia zasadniczego i godzin dodatkowo płatnych.
4. Nauczyciele współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowo - wychowawczy, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby wszystkich uczniów,
 - 3) nauczyciel przedszkola przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
7. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania

10) wspierać każdego ucznia w rozwijaniu jego potencjału,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz rzetelną pracę,

b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków, rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

e) przyswajanie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku,

f) indywidualizowanie procesu nauczania w taki sposób, by zapewnić rozwój potencjału każdego ucznia

g) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

2) prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie, mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie, stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,

c) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego, kształtowania postaw patriotycznych,

d) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów

i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się, posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:

- a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
- b) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów,
- c) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych- nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
- d) informowanie na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- e) zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
- f) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia praw uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty

§42

Zadania nauczycieli przedszkola

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora do użytku programami. Nauczyciele odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.

4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc – rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,

– nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

– pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.

6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

1) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

6. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza terenem oddziału przedszkolnego w czasie wycieczek, spacerów itp.

7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

8. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.

11. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

12. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie ewaluacyjne z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych oraz poziomu osiągnięć dzieci.

13. Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu rocznego planu pracy oraz

programu wychowawczego.

14. W oddziale przedszkolnym, w zależności od potrzeb, zatrudniana jest specjalistyczna kadra pedagogiczną w celu współorganizowania kształcenia.

§ 43

1. Do zadań **pedagoga / psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubartowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 44

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 45

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniów klasy.
5. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – szczególnie uczniów uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami. Ponadto wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania sytuacji wychowawczej i materialnej ucznia, ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dziecka,
 - 2) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu się uczniów na terenie szkoły oraz organizowania wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce; otacza opieką uczniów mających trudną sytuację materialną i losową oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej.
8. Wychowawca inicjuje samorządową działalność uczniów oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym.
9. Wychowawca organizuje z uczniami imprezy klasowe i szkolne, wycieczki i wyjazdy.
10. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
12. Wychowawca współpracuje z lekarzem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu wczesnego wykrycia chorób, potrzeb i trudności, skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych, pedagoga i psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
14. Wychowawca klasy ustala i decyduje o ocenie zachowania ucznia.
15. Wychowawca wspomaga doradztwo zawodowe.

16. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

17. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

18. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 12) pozyskiwanie zbiorów zgodnych z zapotrzebowaniem szkoły;
- 13) opracowanie zbiorów;
- 14) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom;
- 15) realizowanie ścieżki czytelniczo – medialnej; stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów
- 16) zapoznanie uczniów klas pierwszych z zasadami korzystania z biblioteki;
- 17) propagowanie czytelnictwa;
- 18) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych

- 19) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 20) składanie sprawozdań ze stanu czytelnictwa przed radą pedagogiczną;
- 21) organizowanie konkursów, wystaw;
- 22) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w bibliotece;
- 23) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 24) dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych;
- 25) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

§ 47

2. Nauczyciele **prowadzący zajęcia świetlicowe** mają następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48

1. W szkole działają zespoły przedmiotowo - wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 49

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni.

§ 50

1. W szkole może być organizowany wolontariat pracowniczy działający na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 51

Zakres obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa

1. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego jest utworzone stanowisko koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do jego podstawowych zadań w szczególności należy :
 - 1) dokonanie diagnozy środowiska szkolnego w obszarze bezpieczeństwa dwa razy w roku na podstawie ankiet skierowanych do nauczycieli, uczniów i rodziców oraz wywiadu (nauczyciele i rodzice). Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
 - 2) przedstawienie wniosków z oceny stanu bezpieczeństwa radzie pedagogicznej w terminach ustalonych z dyrektorem szkoły,
 - 3) koordynowanie realizacji programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole oraz monitorowanie priorytetów umieszczonych w planie pracy szkoły, dotyczących poprawy bezpieczeństwa,
 - 4) opracowywanie wspólnie z zespołem ds. bezpieczeństwa szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) kontrolowanie przestrzegania procedur i regulaminów szkolnych w obszarze bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie własnych kwalifikacji w obszarze bezpieczeństwa w szkole oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami z pracownikami szkoły,
 - 7) zintensyfikowanie działań według właściwości poszczególnych podmiotów oraz na rzecz podniesienia bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania dzieci i młodzieży,

8) współpraca w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole

w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,

9) sporządzenie sprawozdania ze swojej działalności za I i II półrocze,

10) bieżące dokumentowanie zaistniałych negatywnych sytuacji i przekazywanie informacji odpowiednim organom.

11) Stały monitoring poprawy stanu bezpieczeństwa w szkole lub placówce.

§ 52

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej mogą być tworzone następujące stanowiska obsługi i administracji:

1) sekretarka,

2) konserwator,

3) woźna,

4) kucharka,

5) pomoc nauczyciela przedszkola

2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów kodeksu pracy, dyrektor szkoły.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Sekretarka szkoły jest współodpowiedzialna za prawidłową atmosferę pracy w placówce. Współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, pracownikami obsługi, rodzicami i uczniami.

5. Podstawowe obowiązki i odpowiedzialność sekretarki:

1) dba o właściwe funkcjonowanie sekretariatu szkoły, zapewnia uprzejmą obsługę interesantów,

2) jest odpowiedzialna za zakładanie i prowadzenie teczek spraw i właściwy obieg pism,

3) prowadzi dziennik korespondencji, przyjmuje i wysyła korespondencję, przestrzegając terminowości załatwianych spraw, współdziała z pracownikami, którym zostały one powierzone do załatwienia,

4) przyjmuje zwolnienia lekarskie pracowników szkoły, informuje na bieżąco dyrektora szkoły o nieobecności pracowników,

5) prowadzi księgę ewidencji dzieci i księgę uczniów, przyjmuje i wpisuje uczniów,

6) jest odpowiedzialna za znajdujące się w kancelarii szkoły arkusze ocen, ich udostępnianie i wydawanie nauczycielom, przekazywanie ich do oprawy introligatorskiej, itp.,

7) prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania (świadectwa, legitymacje uczniowskie),

- 8) wydaje legitymacje uczniowskie i różnego rodzaju zaświadczenia uczniowskie, duplikaty zagubionych świadectw szkolnych,
- 9) przyjmuje telefony, faksy, informuje na bieżąco o ich treści dyrekcję szkoły,
- 10) przepisuje zlecone przez dyrektora szkoły teksty na komputerze, obsługuje kserokopiarkę,
- 11) odpowiada za pieczęcie szkolne, przestrzega wyłączności ich stosowania,
- 12) zapewnia wykonywanie sprawozdań GUS,
- 13) przestrzega tajemnicy służbowej,
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

6. Konserwator szkolny codziennie, na bieżąco monitoruje stan techniczny sprzętu

i urządzeń zarówno w szkole jak i na terenie wokół szkoły. Do zadań konserwatora należą:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu pomieszczeń szkoły,
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

7. Woźna szkolna jest zobowiązana do monitorowania wejść i wyjść do szkoły.

Do zadań sprzątaczkę należą :

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole,
- 5) pełnienie dyżurów w szatni szkolnej, czuwanie nad właściwym porządkiem.

8. Do zadań kucharki należą :

- 1) sporządzanie wspólnie z dyrektorem jadłospisów,
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
- 5) utrzymanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni i stołówki szkolnej,
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

9. każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych lub uczniów pracownicy administracji i obsługi informują dyrektora szkoły.

10. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole i przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania szkoły i przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

11. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

12. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

a) przestrzegania obowiązujących zarządzeń,
b) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w szkole i przedszkolu,

c) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w szkole i przedszkolu,

d) przestrzegania przepisów BHP i p.poż.

4. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w szkole i przedszkolu poprzez:

a) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci,

b) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu,

c) zgłaszanie nauczycielom, dyrektorowi wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,

d) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, konsultacje, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy będą przekazywać rodzicom informacje poprzez kontakty bezpośrednie i pośrednie. Kontakty bezpośrednie to:

- 1) zebranie ogólnoszkolne, zebranie klasowe,
- 2) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela, indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica. Indywidualne spotkania z rodzicami ucznia odbywają się poza czasem zajęć dydaktyczno -wychowawczych nauczyciela,
- 3) zebrania ogólnoszkolne,
- 4) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierny udział),
- 5) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
- 6) wspólne imprezy klasowe, środowiskowe, wycieczki, rajdy, biwaki, ogniska, zabawy szkolne.

4. Kontakty pośrednie to:

- 1) rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna,
- 2) zapis w „dzienniczku ucznia”,
- 3) list gratulacyjny, dyplom,
- 4) informacja poprzez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora,
- 5) ocena w dzienniku lekcyjnym, zapis w zeszycie uwag,
- 6) przesłanie karty samooceny ucznia,
- 7) informacja w zeszycie przedmiotowym.

5. Nauczyciele w zależności od okoliczności i potrzeb będą wybierać te sposoby informowania rodziców, które mogą w danej sytuacji przynieść największe efekty.

5. Zebrania klasowe lub konsultacje będą odbywać się 5 razy w roku szkolnym, ogólnoszkolne 2 razy.

W spotkaniach tych uczestniczyć będą nauczyciele wszystkich przedmiotów. Indywidualne konsultacje nauczycieli przedmiotów, wychowawców z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.

6. Pozostałe formy kontaktów będą organizowane zgodnie z potrzebami nauczycieli, rodziców i uczniów w terminach uzgodnionych przez zainteresowane strony.

7. O planowanej ocenie niedostatecznej rocznej rodzice ucznia muszą być poinformowani na **miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic potwierdza zapoznanie się z tą informacją własnoręcznym podpisem. Jeżeli kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, należy powyższą informację przekazać listem poleconym. W przypadku zwrotu listu poleconego informację uważa się za przekazaną.

8. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

9. Rodzice w uzasadnionych przypadkach mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

- 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składany jest na piśmie.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 55

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa/czarna spódnica

2) chłopcy: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie

3) szkolny strój galowy obowiązuje z racji uczestnictwa w następujących wydarzeniach:

- inauguracja roku szkolnego,
- zakończenie roku szkolnego,
- sprawdzian klasy VIII,
- święta państwowe,
- inne uroczystości ustalone przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub wychowawcę klasy,

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – biała koszulka i ciemne spodenki, w okresie zimowym dresy.

1) strój sportowy obowiązuje w czasie zajęć na sali gimnastycznej. Po zakończeniu zajęć sportowych należy zmienić strój.

4. Obowiązek noszenia stroju szkolnego i galowego kontrolowany będzie przez wychowawców klas, nauczycieli oraz dyrektora szkoły.

5. Sposób wywiązywania się z obowiązku noszenia stroju szkolnego i galowego będzie miał wpływ na ocenę z zachowania.

6. Wygląd ucznia zawsze powinien być schludny, uczeń powinien mieć zadbaną fryzurę (zabrania się farbowania i przesadnego żelowania włosów, noszenia kolczyków, makijażu, malowania paznokci).

7. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania swoich wierzchnich okryć w szatni szkolnej oraz do zmiany obuwia. W budynku szkoły obowiązuje lekkie obuwie sportowe (typu: trampki, tenisówki) o podeszwach niepozostawiającej śladów, sznurowadła muszą być starannie zawiązane ze względów bezpieczeństwa.

8. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

10. Na imprezy turystyczne, wyjazdy i wycieczki uczniowie ubierają się w strój uzgodniony z nauczycielem,

11. Na imprezach rozrywkowych organizowanych po zajęciach (zabawy szkolne, dyskoteki) strój jest przyzwoity.

§ 56

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia, światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie naruszają tym dobra innych osób,
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 19) opieki zdrowotnej, którą zapewnia współpracujący ze szkołą ośrodek zdrowia,
- 20) pomocy materialnej udzielanej w formie stypendiów socjalnych, dofinansowania do obiadów wydawanych w szkole.

§ 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 5 dni od daty jej złożenia.

§58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami, nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - a) zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej prośby rodziców lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - b) uczniowie przebywający w czasie zajęć na zawodach sportowych, konkursach lub zorganizowanych wycieczkach mają wpisywaną obecność zaznaczoną odpowiednim znacznikiem:
z- zawody;
w- wycieczka;
k – konkurs
- c) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców, lub w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
- d) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) dbania o przyrodę i środowisko naturalne,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o wygląd, higienę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 17) troszczyć się o rozwój własny, rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach
 - b) korzystanie z różnych źródeł wiedzy
 - c) poszukiwanie nowych obszarów aktywności własnej oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które wpływałyby na rozwój jego osobowości
- 18) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny,
- 19) docenić zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
- 20) przestrzegać zasad kultury i zasad współżycia społecznego,
- 21) ze zrozumieniem i tolerancją traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości innych,
- 22) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym lub innej sytuacji omówionej z wychowawcą),
- 23) w przypadku złamania zakazu w/w urządzenie zostaje odebrane uczniowi i zdeponowane u dyrektora szkoły,
- 24) urządzenie zostanie wydane wyłącznie na prośbę rodzica,

25) uczeń może, za zgodą wychowawcy, zabrać ze sobą telefon lub inne urządzenie na wycieczkę lub inny wyjazd i korzystać z niego w sposób określony przez organizatora wyjazdu jednak szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony lub zniszczony sprzęt,

26) właściwie zachowywać się, w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły i innych uczniów:

- a) respektować uwagi i polecenia, stosować się do nich,
- b) okazywać szacunek,
- c) swoją postawą i zachowaniem starać się zasłużyć na zaufanie,
- d) zgłaszać niewłaściwe zachowanie kolegów,
- e) szanować pracę i wysiłek innych,
- f) w stosunku do kolegów i koleżanek: dbać o swoje bezpieczeństwo i kolegów w przypadku niewłaściwego zachowania ma obowiązek przyznać się do błędu i przeprosić, szanować poglądy własne i kolegów, współpracować w grupie i klasie, realizować wspólne działania,

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 59

System nagród i środków wychowawczych

1. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w obecności wszystkich uczniów danej klasy,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów (na uroczystościach szkolnych, apelach),
- 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 4) dyplom uznania lub medal
- 5) list pochwalny do rodziców
- 6) nagrody rzeczowe ufundowane przez radę rodziców,
- 7) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 8) przyznaniem stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce,
- 9) przyznanie stypendium za osiągnięcia sportowe.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60

1. Wobec uczniów w szkole można stosować następujące kary:

1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem z powodu sporadycznego niewłaściwego zachowania się,

2) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę w obecności uczniów danej klasy w szczególności za: niewłaściwą kulturę słowa, lekceważenie obowiązków szkolnych (brak zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, odrobionych prac domowych, spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności), niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, nieodpowiednie zachowanie na lekcji, podczas przerw, imprez klasowych i szkolnych,

4) upomnienie udzielone przez wychowawcę z wpisem do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag (w sytuacji, gdy upomnienie ustne nie przynosi oczekiwanego rezultatu),

5) upomnienie z powiadomieniem rodziców ucznia,

6) na podstawie decyzji wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły – zakazem czasowego (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego) uczestnictwa w wycieczkach klasowych, zawodach, konkursach, imprezach klasowych i szkolnych,

7) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

8) wezwanie do szkoły rodziców,

9) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy zachowania,

10) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,

11) obniżenie oceny z zachowania,

12) zobowiązanie ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody.

2. Za zniszczone przez uczniów mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

§ 61

1. Uczniowi przysługuje pisemne odwołanie od udzielonej kary do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej otrzymania. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, powinien przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 62

1. Uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku ciężkiego naruszenia regulaminu uczniowskiego.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 62 ust. 4 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

3) brutalnych ataków agresji wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

4) palenia tytoniu, picia alkoholu i stosowania środków odurzających,

5) spowodowania bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub w jej otoczeniu,

6) w przypadkach szczególnie drastycznych zachowań (np. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej życiu lub zdrowiu innych, kradzieży, zażywania środków odurzających) powiadamia się Komisariat Policji i Sąd Rejonowy w Lubartowie.

§ 63

Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 64

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 65

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Wychowanie przedszkolne może obejmować dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Obowiązek szkolny dzieci o których mowa w ust.2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek o którym mowa w ust.5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.

6. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 66

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności i nietykalności;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 7) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
- 8) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
- 9) opieki i ochrony;
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 11) akceptacji jego osoby;
- 12) znajomości swoich praw.

2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w oddziale przedszkolnym kodeksu postępowania zgodnego z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia należącego do oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENINIA WENĄTRZSKOLNEGO UCZNIÓW

§ 67

1. W szkole funkcjonują zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

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

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

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

§ 68

1. Wewnętrzne zasady oceniania mają na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

2. Wewnętrzne zasady oceniania spełniają następujące funkcje:

- 1) informacyjną,
- 2) motywującą,
- 3) diagnozującą,
- 4) klasyfikacyjną,
- 5) wychowawczą.

3. System oceniania jest:

- 1) sprawiedliwy,
- 2) jawny,
- 3) precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.

§ 69

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Realizację ww. zadań nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym,

3) uchylono

3. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania własnoręcznym podpisem, w dzienniku lekcyjnym w części do tego przeznaczonej.

4. Rodzice i uczniowie mają prawo do wglądu w zasady wewnątrzszkolnego oceniania w każdym momencie roku szkolnego.

5. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości. Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:

1) dopuszczający (2),

2) dostateczny (3)

3) dobry (4)

4) bardzo dobry (5)

5) celujący (6)

6. Wymagania konieczne (K) na stopień **dopuszczający** obejmują treści nauczania:

1) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,

2) określone programem nauczania zgodnie z podstawą programową.

7. Wymagania podstawowe (P) na stopień **dostateczny** obejmują treści:

1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

2) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,

3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,

4) często powtarzające się w programie nauczania,

5) dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,

6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

7) proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia w mniejszym zakresie wiadomości.

8. Wymagania rozszerzające - ponadpodstawowe (R) na stopień **dobry** obejmują następujące treści:

1) istotne w strukturze przedmiotu,

2) bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych,

3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,

4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.

9. Wymagania dopełniające - ponadpodstawowe (D) na stopień **bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:

1) złożone, trudne, ważne do opanowania,

2) wymagające korzystania z różnych źródeł,

3) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

4) jest to pełne opanowanie programu.

10. Wymagania dopełniające - ponadpodstawowe (DP) na stopień **celujący** obejmują treści:

1) złożone, trudne, ważne do opanowania,

2) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,

3) wynikające z indywidualnych zainteresowań,

4) zapewniające wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

§ 70

Bieżące ocenianie uczniów kl. I – III

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

2. W klasach I – III uczeń jest oceniany w formie opisowej.

3. Przedmiotem oceny są:

1) wiadomości;

2) umiejętności;

3) postawa.

4. Częstotliwość oceniania:

1) ocenianie bieżące (podczas każdego zajęcia),

2) ocenianie śródroczne (okresowe),

3) ocenianie roczne.

5. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji zajęć.

6. Ocenianie śródroczne – to ocena opisowa ze wszystkich zajęć i zachowania sporządzona na kartach informacyjnych, na podstawie informacji zgromadzonych w arkuszach obserwacyjnych i różnych form aktywności i wytworów pracy.

7. Ocenianie roczne - to ocena opisowa na świadectwie szkolnym, podsumowująca na koniec roku szkolnego poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim:

1) zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów),

2) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w życiu społecznym.

8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

9. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić (po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia) na drugi rok w tej samej klasie.

10. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może w bieżącym ocenianiu, wewnątrzszkolnym wprowadzić pieczątki, znaczki, ocenę wyrażoną cyfrą i inne formy oceny wspierającej dziecko w rozwoju.

11. Stopień opanowania umiejętności w obszarach: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, liczenie, zadania tekstowe, znajomość otaczającego świata, umiejętności praktyczne mierzone jest w skali cyfrowej:

1) 6 - DOSKONALE - uczeń otrzymuje, gdy na lekcjach wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program, jego zainteresowania są różnorodne, potrafi rozwiązywać nietypowe problemy, jest twórczy, rozwija zdolności,

2) 5 - BARDZO DOBRZE – uczeń otrzymuje, gdy umie wszystko co było na lekcjach, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inaczej niż przykłady rozwiązywane w klasie,

3) 4 - DOBRZE - otrzymuje uczeń, gdy samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu zrozumieć większość materiału,

4) 3 - DOSTATECZNIE - otrzymuje uczeń, gdy opanuje podstawowe wiadomości przewidziane na danym poziomie na tyle, że może czynić dalsze postępy w uczeniu się, potrafi rozwiązać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,

5) 2 - WYMAGA POPRAWY - otrzymuje uczeń, gdy potrafi rozwiązać proste zadania typowe, korzystając z uwag nauczyciela i jego pomocy, ma zaległości w nauce,

6) 1 - NIEDOSTATECZNIE - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości określonych w programie nauczania danej klasy.

11a. Skala ocen

Skala ocen	Skala literowa	Skala cyfrowa	Skala punktowa	Skala procentowa
<i>Doskonale</i>	D	6 (celujący)	10 pkt.	100-98%
<i>Bardzo dobrze</i>	B	5 (bardzo dobry)	9 pkt.	97-91%
<i>Dobrze</i>	D	4 (dobry)	8-7 pkt.	90-71%
<i>Wystarczająco</i>	W	3 (dostateczny)	6-5 pkt.	70-51%

Wymaga poprawy	P	2 (dopuszczający)	4-3 pkt.	50-31%
Niedostateczny	N	1 (niedostateczny)	2-1 pkt.	30% i mniej

12. Wszystkie dłuższe wypowiedzi pisemne (opis, opowiadanie, list) oceniane są według ustalonych kryteriów z uczniami i oceniane w postaci recenzji.

13. Obszarami aktywności podlegającymi ocenie są:

- 1) umiejętność mówienia,
- 2) umiejętność czytania,
- 3) umiejętność pisania,
- 4) umiejętności praktyczne,
- 5) aktywność artystyczno – ruchowa
- 6) współpraca w grupie,
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań,
- 8) organizacja własnej pracy.

13a. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów klas I-III zawiera następujące elementy :

1) edukacja polonistyczna

a) porozumiewanie się i kultura języka

- słuchanie i rozumienie wypowiedzi innych
- udział w rozmowie
- wypowiedzi ustne

b) czytanie

- czytanie i rozumienie opracowanych tekstów
- rozumienie słuchanych tekstów
- rozwijanie zainteresowań czytelniczych

c) pisanie- przepisywanie i pisanie z pamięci/ ze słuchu wyrazów i zdań

- przestrzeganie zasad kaligrafii
- przestrzeganie w praktyce elementarnych zasad ortografii
- wiadomości gramatyczne (wiedza o języku)
- redagowanie zdań/ prostych form użytkowych

d) - nauka tekstów na pamięć

- małe formy teatralne

2) edukacja matematyczna :

a) działania matematyczne

- przeliczanie
- zapis liczb cyframi, słowami
- porównywanie liczb
- dodawanie i odejmowanie liczb
- mnożenie i dzielenie liczb

b) rozwiązywanie zadań tekstowych

- układanie zadań tekstowych
- przekształcanie zadań tekstowych

c) geometria

d) umiejętności praktyczne

3) edukacja przyrodnicza :

a) rozpoznawanie fauny i flory różnych ekosystemów

b) przystosowanie zwierząt do poszczególnych pór roku

- c) zachowania proekologiczne człowieka
- d) pogoda i jej elementy
- e) rodzaje transportów; wybrane przepisy ruchu drogowego
- f) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodowej i międzynarodowej
- 4) zajęcia komputerowe
 - a) umiejętności praktyczne
- 5) edukacja muzyczna
 - a) śpiew
 - b) ćwiczenia rytmiczne
- 6) edukacja plastyczna
 - a) wytwory plastyczne
 - b) wiedza na temat dziedzin sztuki
- 7) zajęcia techniczne
 - a) wytwory techniczne bezpieczne używanie narzędzi technicznych
- 8) wychowanie fizyczne
 - a) przestrzeganie reguł gier i zabaw
 - b) umiejętności ruchowe
 - c) profilaktyka prozdrowotna
- 9) język angielski
 - a) prace pisemne
 - b) wypowiedzi ustne
 - c) słuchanie
 - d) czytanie
 - e) praca na lekcji.

14. Ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

16. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania jest oceną opisową ustaloną zgodnie z kryteriami zapisanymi w WSO. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy, powinna zawierać sformułowanie „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.

17. W klasach I-III oceny bieżące i klasyfikacyjne religii wyrażona jest w skali od 6 do 1:

- 1) stopień celujący (6),
- 2) stopień bardzo dobry (5),
- 3) stopień dobry (4),
- 4) stopień dostateczny (3),
- 5) stopień dopuszczający (2),
- 6) stopień niedostateczny (1).

§ 71

Bieżące ocenianie uczniów kl. IV – VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII wyrażone są w skali od 6 do 1 :

- 1) stopień celujący (6),
- 2) stopień bardzo dobry (5),
- 3) stopień dobry (4),
- 4) stopień dostateczny (3),
- 5) stopień dopuszczający (2),
- 6) stopień niedostateczny (1).

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena wyrażona w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Nauczyciel stosuje pełną skalę ocen od 6 do 1.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.

4. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych form kontroli osiągnięć, aby móc wszechstronnie ocenić wiadomości i umiejętności uczniów.

6. Oceny wiadomości i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej.

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;

5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 23, § 24 , § 27 statutu szkoły,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji 2 razy w półroczu lub zgodnie z PSO.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
5. Pierwszy dzień po przerwach międzyokresowych i świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), a także po kilkudniowych wycieczkach jest dniem bez sprawdzianów i ocen niedostatecznych ucznia (z wyłączeniem ocenionych i omawianych sprawdzianów).
6. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są ustnie, praktycznie i pisemnie.
7. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ocenę cząstkową. Uzasadnienie oceny odbywa się w sposób słowny, w wyjątkowych sytuacjach na wyraźną prośbę rodziców – pisemnie. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego w terminie do 2 dni po wystawieniu oceny. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu podania informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.
8. Nauczyciel dostosowuje swoje treści i metody pracy do indywidualnych możliwości ucznia.
9. Stwarza się możliwość podniesienia wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, pozalekcyjnych (kół zainteresowań) oraz innych działań wspierających rozwój dziecka.
10. Nauczyciel przedmiotów wymagających szczególnych uzdolnień, tj. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, zwraca uwagę na wkład pracy ucznia, jego wysiłek i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Sprawdziany informują o tym, w jakim stopniu uczeń opanował określony materiał programowy.
12. W danej klasie nie mogą odbyć się więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo (z wyłączeniem wychowania fizycznego).
13. Nauczyciel zapowiada sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem jego przeprowadzenia i nanosi odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym.
14. Sprawdziany podsumowujące półrocze i sprawdziany całoroczne zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym
15. W razie nieobecności ucznia w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu sprawdzianu, termin uzgadniany jest ponownie, nie obowiązuje wtedy termin tygodniowego lub dwutygodniowego wyprzedzenia. Sprawdzian ten odbędzie się na kolejnej lekcji z danego przedmiotu, niezależnie od innych wcześniej zapowiedzianych w tym terminie (tzn. sprawdzian ten może być przeprowadzony jako czwarty w danym tygodniu).
16. Zakres wymaganej wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym musi obejmować w około 31-65 % w swej zawartości wiedzę i umiejętności podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – wiedzę i

umiejętności rozszerzające i dopełniające - ponadpodstawowe (na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą).

17. Nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami, jakie stosuje oceniając dany sprawdzian.

18. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

- 1) 0 – 30% niedostateczny,
- 2) 31 – 40 % dopuszczający,
- 3) 41 – 65 % dostateczny,
- 4) 66 – 90 % dobry,
- 5) 91– 97 % bardzo dobry,
- 6) 98 – 100% celujący.

19. Uczeń może zawsze uzyskać wyjaśnienia dotyczące błędów popełnionych podczas sprawdzianu.

20. Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu ma obowiązek zwrócić oceniony sprawdzian. Termin może być przedłużony z powodu nieobecności nauczyciela.

21. Zasady poprawy sprawdzianów napisanych na ocenę niedostateczną i zaliczania sprawdzianów nie napisanych z powodu nieobecności ucznia rozstrzygane są indywidualnie.

22. Kartkówki są niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, pozwalają na systematyczne śledzenie jego postępów.

23. Nauczyciel ma prawo:

- 1) zrobić kartkówkę na początku lekcji z materiału będącego tematem pracy domowej; uczeń nie może wtedy korzystać z żadnych dodatkowych pomocy,
- 2) zrobić kartkówkę na koniec lekcji z materiału będącego tematem pracy na lekcji; pisząc taką kartkówkę uczeń może korzystać z własnych notatek,
- 3) zrobić kartkówkę z dwóch ostatnich tematów, aby sprawdzić, czy uczeń systematycznie utrwała i przyswaja przekazywaną mu wiedzę.

24. Ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel krótko uzasadnia.

25. Uczniowie rozpoczynający naukę w drugim etapie edukacyjnym, tzn. w klasie czwartej, przez dwa tygodnie miesiąca wrzesień nie otrzymują ocen niedostatecznych z wyjątkiem oceny ze sprawdzianu diagnozy początkowej lub za brak pracy domowej.

§ 73

Klasyfikacja śródroczna uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu i opisanie osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu roku szkolnego oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali obowiązującej w klasach IV - VIII.

2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali:

- 1) stopień celujący (6),
- 2) stopień bardzo dobry (5),
- 3) stopień dobry (4),
- 4) stopień dostateczny (3),
- 5) stopień dopuszczający (2),
- 6) stopień niedostateczny (1),

oraz ustaleniu oceny zachowania według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na 5 dni przed zakończeniem pierwszego semestru, który wyznaczają ferie zimowe trwające dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Semestr kończy się w ostatnim dniu przed feriami.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50 %) czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Ocena zachowania śródroczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. Oceny śródroczne nie są średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i cząstkowe oceny sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz uwzględniają zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Indywidualny plan wsparcia ucznia, w porozumieniu z uczniem, jego rodzicem wychowawcą opracowuje nauczyciel przedmiotu. Za przygotowanie propozycji działań na piśmie, mających na celu poprawę oceny

niedostatecznej odpowiadają nauczyciele przedmiotów, wychowawca klasy, w uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem i jego rodzicem.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

16. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po pierwszym semestrze pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w drugim semestrze. Jego promocja do klasy wyższej uzależniona jest od ocen rocznych.

17. Od ocen śródrocznych oraz od oceny z egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego nie ma odwołania.

§ 74

Klasyfikacja roczna uczniów

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali obowiązującej w klasach IV - VIII. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień”

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

natomiast oceny zachowania według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,

- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

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

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

5. **Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną** nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę klasy o zagrażającym uczniowi rocznym stopniu niedostatecznym, przewidywanej nagannej ocenie zachowania i ewentualnym nieklasyfikowaniu (rodzic informowany jest na piśmie, które potwierdza własnoręcznym podpisem, ponadto wychowawca kontaktuje się telefonicznie). Wychowawca informację tę przekazuje rodzicom ucznia. Informację rodzice poświadczają podpisem. Przed przekazaniem informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną rodzicom nauczyciel przedmiotu, ustalają z uczniem na piśmie zakres materiału niezbędnego do uzyskania pozytywnej oceny z danego przedmiotu. Jeżeli rodzice) ucznia zagrożonego oceną niedostateczną nie przyjdą na umówione spotkanie, wychowawca klasy przekazuje informację o zagrożeniu wraz z ustalonym zakresem wymagań listem poleconym. Potwierdzenie nadania listu jest dowodem doręczenia informacji.

6. **Na 6 dni kalendarzowych przed rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia, wychowawca klasy przekazuje informację listem poleconym. Dowód nadania listu jest równoznaczny z doręczeniem informacji.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, na 6 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceny roczne nie są średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych z danego przedmiotu, są sumą spostrzeżeń uwzględniających kryteria i cząstkowe oceny sprawdzanych umiejętności.
- 1) laureaci konkursów i olimpiad przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50 %) czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu **nieusprawiedliwionej** nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na ww. egzamin, uczeń jest nieklasyfikowany, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.18.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą 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. **Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Uczniowi, o którym mowa w ust. 19, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
24. Uczeń, który nie kończy szkoły, nie otrzymuje świadectwa i powtarza ostatnią klasę.

25. Jeżeli w klasyfikacji rocznej uczeń kl. IV – VIII uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 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, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku nie zachowania procedur, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości.

4. Termin sprawdzianu wiadomości uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie może on jednak przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w- danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły **w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.**

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.

3. Zakres materiału do tego egzaminu wyznacza nauczyciel przedmiotu.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności (50%) oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli takich samych lub pokrewnych przedmiotów,
- 2) wynik egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
- 4a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 4b) imię i nazwisko ucznia,
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zakres materiału wymaganego na egzaminie winien zawierać treści podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

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

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

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 77

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego

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

2. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego.

3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch typów zajęć edukacyjnych w przypadkach:

1) długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą ucznia,

2) wyjątkowej sytuacji rodzinnej, spowodowanej nieszczęśliwym wypadkiem.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia – jako egzaminujący,

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu: przedstawiciel rady rodziców – na wniosek rodziców ucznia,

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

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zestaw zadań i ćwiczeń opracowuje nauczyciel uczący ucznia.

8. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę dopuszczającą. Zestaw zadań egzaminacyjnych sporządzany jest i oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający dane na temat:

- 1) składu komisji,
- 2) terminu egzaminu,
- 3) pytań egzaminacyjnych,
- 4) pracę pisemną ucznia,
- 4a) nazwy zajęć, z których przeprowadzany jest egzamin,
- 4b) imienia i nazwiska ucznia,
- 5) opis odpowiedzi ustnej ucznia,
- 6) oceny ustalonej przez komisję.

10. Na prośbę rodziców praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności dyrektora szkoły.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

16. W przypadku nieprzestrzegania procedury w sprawie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor przystępuje do ponownego trybu ustalenia tej oceny zgodnie z § 30 statutu szkoły.

§ 78

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i lokalnym: respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz kulturę osobistą a także przestrzeganie praw i obowiązków zapisanych w regulaminach wewnątrzszkolnych i dokumentach prawnych szkoły.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. W klasach I – III ocena zachowania śródroczna i roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową. W opisie zachowania ucznia klas I - III uwzględnia się:

- 1) aktywność w czasie zajęć,
- 2) przygotowanie do zajęć,

- 3) samodzielność w pracy,
- 4) przestrzeganie norm, zasad zapisanych w regulaminach szkolnych,
- 5) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- 6) dokładność, sumienność w wykonywanych zadaniach,
- 7) umiejętność współpracy w grupie,
- 8) dbałość o mienie własne i społeczne,
- 9) dbałość o estetykę i bezpieczeństwo,
- 10) aktywność społeczna i zaangażowanie w życie i klasy.

7. W klasach **IV-VIII** ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:

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

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w § 32 statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

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

9. O szczegółowych kryteriach oceny zachowania ucznia, trybie i zasadach jej ustalania decyduje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia obejmują 8 ogniw:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, frekwencja, sumienność, poczucie odpowiedzialności),
- 2) postępowanie zgodnie 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,
- 8) aktywność społeczna i zaangażowanie w życie szkoły.

11. Na ocenę zachowania wpływa opinia wyrażona w formie ustnej lub pisemnej przez:

- 1) wychowawcę klasy,
- 2) każdego nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- 3) członków samorządu uczniowskiego i klasowego,
- 4) instytucje wspierające i współdziałające ze szkołą,

5) poradnię psychologiczno - pedagogiczną w przypadku ucznia z orzecznym ADHD.

12. Największy wpływ na ocenę zachowania ucznia ma jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz stopień przestrzegania regulaminów szkolnych, poszanowania prawa oraz stopień zaangażowania w życie społeczności szkolnej.

13. Pochwały i wyróżnienia oraz upomnienia i nagany udzielane przez wychowawcę i dyrektora szkoły wpływają na ocenę zachowania.

14. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
- zawsze przestrzega zapisów dotyczących obowiązków ucznia określonych w statucie i innych regulaminach obowiązujących w szkole,
- zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - kulturalnie odnosi się do kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - nie używa wulgaryzmów,
 - szanuje odrębność myśli, poglądów, wiary innych ludzi, jest tolerancyjny
 - właściwie zachowuje się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - szanuje mienie własne, innych i społeczne,
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor, dobre imię i tradycje szkoły,
 - wykazuje się aktywnością i zaangażowaniem w życie szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach na miarę swojego talentu,
 - wielokrotnie reprezentuje szkołę w konkursach, akcjach, zawodach,
 - prezentuje postawę twórczego zaangażowanie w życie szkoły i klasy
 - z własnej inicjatywy dąży do rozwoju własnej osobowości,
 - inspiruje działania klasy, ma na nią pozytywny wpływ,
 - włącza się w działalność charytatywną, wolontariat młodzieżowy,
 - podejmuje działania na rzecz ochrony środowiska,
 - pomaga kolegom w nauce,
 - zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, i zobowiązań podjętych z własnej inicjatywy,
 - nie ma uwag negatywnych odnośnie zachowania,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wysokie wyniki w nauce w odniesieniu do możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- z własnej inicjatywy i z inicjatywy nauczyciela podejmuje zadania dodatkowe,
- bierze udział w konkursach, zawodach,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- współpracuje z nauczycielem w celu rozwoju własnej osobowości,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

- jego zachowanie w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zamienne i regulaminowy strój szkolny,
- nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- nie działa na szkodę innych
- jest uczynny, a w razie potrzeby pomaga innym,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na uwagi nauczyciela,
- nie ulega nałogom.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości
- wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych
- dba o bezpieczeństwo własne i nie naraża innych
- jego zachowanie na lekcjach, przerwach nie wymaga interwencji nauczycieli, dyrektora
- nie otrzymuje uwag negatywnych
- motywowany dokłada starań w rozwój własny
- wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań, można na niego liczyć
- szanuje mienie własne, innych i społeczne
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela
- uchybienia w zachowaniu ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie jest agresywny i wulgarny,
- z szacunkiem traktuje osoby dorosłe i kolegów,
- nie ulega nałogom,
- dba o dobrą opinię szkoły,
- czasem bierze udział w organizacji uroczystości szkolnych w akcjach, konkursach, przedsięwzięciach na rzecz szkoły, klasy, innych ludzi,
- dba o estetykę swojego wyglądu, nosi obuwie zamienne i strój dostosowany do wymogów szkoły
- czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz zgodnie ze swoimi możliwościami i chęcią

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- przygotowuje się do lekcji, ale czasem zaniedbuje niektóre obowiązki np. brak zadana domowego, zeszytu, książki, stroju sportowego,
- zdarza się, że nieterminowo usprawiedliwia nieobecności
 - dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - stara się dbać o mienie szkoły i innych osób,
 - stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - wymaga przypominania o konieczności stosownego zachowania i przestrzegania regulaminów szkoły i zapisów statutu,
 - potrafi przyznać się do przewinień i prawidłowo reaguje na uwagi dążąc do poprawy zachowania

- tylko na polecenia nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły
- jest biernym uczestnikiem życia szkoły
- stara się wywiązywać z powierzonych zadań i dobrowolnie przyjętych

.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często zaniedbuje obowiązki szkolne typu: przygotowywanie się do zajęć i odrabianie prac domowych, brak stroju na zajęcia, wychowania fizycznego itp.
- lekceważy zasady dotyczące zmiany obuwia, odpowiedniego stroju w szkole
- zakłóca przebieg zajęć, uroczystości (rozmowy, śmiech, gesty),
- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
- okazuje brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- niewłaściwie zachowuje się podczas przerw (bieganie, popychanie, krzyczenie, prowokacyjne zachowania)
- namawia innych do niewłaściwego zachowania
- odpisuje od innych prace domowe, „ściąga” na kartkówkach i sprawdzianach
- nie współdziała z nauczycielami w celu dążenia do rozwoju własnego
- pełni destrukcyjną rolę w klasie,
- kłamie i używa wulgarnych słów
- nie reaguje na przejawy przemocy
- zaniedbuje troskę o bezpieczeństwo własne i naraża na nie innych
- wykazuje brak zaangażowania w życie klasy
- swoim zachowaniem daje złe świadectwo o szkole
- często otrzymuje upomnienia i uwagi
- nie wywiązuje się z obietnic i zobowiązań

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie zaniedbuje obowiązki szkolne,
- często narusza postanowienia statutu szkoły i innych regulaminów,
- utrudnia lub uniemożliwi prowadzenie zajęć,
- nie bierze udziału w życiu szkoły,
- nieprawidłowo, agresywnie i niegrzecznie reaguje na uwagi oraz nie przejawia chęci poprawy,
- arogancko, lekceważąco zachowuje się wobec innych osób w szkole i poza nią,
- używa wulgarnych słów i gestów, kłamie,
- ignoruje polecenia nauczycieli,
- demonstracyjnie unika zaangażowania w działania klasy, szkoły
- swoim zachowaniem obraża innych, naraża na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia,
- nie szanuje prawa prywatności innych osób poprzez zamieszczanie wpisów i zdjęć, informacji na temat innych osób,
- wymusza od innych pieniądze lub rzeczy, zastrasza lub szantażuje,
- wykorzystuje słabość lub naiwność innych,
- wielokrotnie otrzymuje negatywne uwagi,
- popada w nałogi i namawia innych,
- popada w konflikt z prawem.

14. Ocena zachowania ucznia nie może ulec zmianie w przypadku dużej liczby nieobecności usprawiedliwionych.

15. Wychowawca klasy, nie później niż na 6 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej, informuje ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

17. Jeżeli nie zostały zachowane procedury związane z wystawieniem rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o ponowne ustalenie oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

19. W skład komisji wchodzi:

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

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

5) przedstawiciel rady rodziców.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) wynik głosowania,

3a) imię i nazwisko ucznia,

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców na pierwszym spotkaniu o zasadach oceniania zachowania.

2. Do dziennika zespołu klasowego dołączony jest zeszyt uwag, do którego wychowawca i nauczyciele wpisują spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru.

3. Uczniowie dbają, aby wychowawca lub inny nauczyciel wpisywał wszystkie informacje świadczące o ich zaangażowaniu.

4. Wprowadza się, obowiązek konsultowania oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pracownikami świetlicy, biblioteki i innymi w zależności od zaistniałej sytuacji wychowawczej.

5. Ostateczną decyzję, o ocenie podejmuje wychowawca wspólnie i w porozumieniu z wychowankami, w oparciu o uwagi nauczycieli, pracowników szkoły i swoje obserwacje.

6. Wychowawca klasy (lub osoba przez niego upoważniona) informuje uczniów danej klasy o ustalonych ocenach zachowania (śródrocznych lub rocznych).

7. Jeśli zajdą **istotne zmiany** w zachowaniu ucznia, roczna ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę po radzie klasyfikacyjnej. Zmianę oceny zatwierdza rada pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym. Wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż dwa dni od nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny rodziców ucznia.

§ 79

1. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia religii czy etyki uczeń uczęszczał.

2. Ocena z religii - etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej średnia ocen ucznia liczona jest łącznie z oceną z religii – etyki.

§ 80

1. Wszelkich zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania.

3. W przypadkach nie uregulowanych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 81

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.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 82

Uczeń kończy szkołę podstawową

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od ocen niedostatecznych i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków , powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 83

Ewaluacja zasad wewnętrznego oceniania

1. W procesie ewaluacji zasad wewnętrznego oceniania biorą udział:

1) **uczniowie** – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, poprzez rozmowy z wychowawcą w czasie godzin wychowawczych i poprzez indywidualne rozmowy z nauczycielem przedmiotu;

2) **rodzice** – poprzez indywidualne rozmowy z nauczycielami przedmiotów i na zebraniach rodziców;

3) **nauczyciele** – w czasie zebrań, posiedzeń rad pedagogicznych.

2. Zmian zasad wewnętrznego oceniania dokonuje się, podczas posiedzenia rady pedagogicznej pod koniec danego roku szkolnego lub we wcześniejszym terminie, jeśli zaistnieje taka konieczność.

§ 84

Ceremoniał szkoły

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji postaw wyrażających jego poszanowanie.

2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienaganej postawie.

1) Skład osobowy poczty sztandarowej: chorąży - uczeń klasy szóstej, asysta - dwie uczennice klasy szóstej.

2) Kandydatury składu są przedstawione przez samorządy kl. VIII i wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane .

3) Kadencja poczty trwa jeden rok - począwszy od uroczystego ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

5) Insygnia poczty sztandarowej:

a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym kolorem białym do góry, b) białe rękawiczki,

6) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

a) Uczeń - ciemny garnitur, biała koszula, bądź ciemne spodnie, biała koszula.

b) Uczennice białe bluzki i ciemne spódnice.

3. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie: uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę, rozpoczęcia roku szkolnego, uroczystości ślubowania klas pierwszych, uroczystych lekcji ze sztandarem w klasach VIII.

4. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: Mszy Świętej, uroczystościach pogrzebowych.

W dniu uroczystości sztandar jest przewieziony na miejsce zbiórek pocztów

sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonują rozwinięcia sztandaru.

Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości. Po uroczystości sztandar jest przewiezony do szkoły i złożony w gablocie.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Decyzja o likwidacji szkoły i trybie jej przeprowadzenia należą do kompetencji organów prowadzących szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty w Lublinie, z końcem roku szkolnego.

5. O decyzji likwidacji szkoły, organ prowadzący szkołę zobowiązany jest powiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty w Lublinie, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji.

6. Organ prowadzący szkołę w razie likwidacji zobowiązany jest zapewnić uczniom możliwość kontynuowania nauki w równorzędnej szkole.

§ 86

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

2. Na fundusze szkoły składają się :

1) subwencja z budżetu państwa, przekazane szkole przez Urząd Gminy w Niedźwiadzie zgodnie z Uchwałą Rady Gminy,

2) darowizny na rzecz szkoły w postaci wpłat dokonywanych przez rodziców uczniów, organizacje społeczne i samorządowe oraz przedsiębiorstwa,

3) wpływy uzyskiwane z organizacji imprez kulturalnych,

4) wpływy uzyskiwane przez uczniów z tytułu pracy w innych jednostkach gospodarki, ze zbiórki surowców wtórnych oraz z działalności sklepiku szkolnego,

5) wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń szkolnych.

3. Wpłaty na radę rodziców winny być wydatkowane, za jej zgodą na rzecz uczniów (zakup paczek z okazji zabawy choinkowej, zakup dyplomów, nagród książkowych, dofinansowanie wycieczki itp.).

4. Pozostałe wpływy winny być wydatkowane zgodnie z planem ujętym w budżecie szkoły, zatwierdzonym na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 87

Zmian w statucie może dokonać rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej.

§ 88

Nowy statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Brzeźnicy Bychawskiej został zaopiniowany i uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 29 listopada 2017r.

Tekst jednolity został wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej nr

§ 89

Obowiązkiem dyrektora szkoły jest wydrukowanie tekstu jednolitego oraz umieszczenie jego treści na stronie internetowej szkoły.