

*Załącznik do uchwały nr 11/2019 Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie
z dnia 12.09.2019 r.*

STATUT

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM.TADEUSZA KOŚCIUSZKI
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI
W GOCZAŁKOWIE**

Spis treści:

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział IV	
Organizacja szkoły	17
Rozdział V	
Oddział przedszkolny.....	26
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	29
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły.....	40
Rozdział VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	47
Rozdział IX	
Ceremoniał szkoły.....	72
Rozdział X	
Postanowienia końcowe	75

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

§ 2.1. Ilekczo w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie, ul. Szkolna 1;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe /Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm./;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm./;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm./;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału /tzw. „trójki klasowe”/;
- 11) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej oraz prawo dziecka do korzystania z wychowania przedszkolnego;
- 12) klasie gimnazjalnej – należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe /Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm./;
- 13) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych;

- 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 15) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 16) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 17) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 18) nauczycielu specjaliście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 19) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Strzegom z siedzibą w Strzegomiu przy ulicy Rynek 38;
- 20) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 21) obwodzie szkoły – należy przez to rozumieć miejscowości: Goczałków Dolny, Goczałków Górny, Graniczna.

§ 3.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie jest placówką oświatowo-wychowawczą prowadzoną przez Gminę Strzegom.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 1 w Goczałkowie.

§ 4.1. Czas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, zajęć edukacyjnych oraz przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Integralną część szkoły stanowi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Cele, zadania i organizację szkoły określa statut przygotowany i uchwalony przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Do szkoły przyjmowane są z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

5. Na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe /Dz. U. z 2017. poz. 59 z późn. zm./ oraz na podstawie Uchwał Rady Miejskiej w Strzegomiu.

7. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą

powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły 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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6.1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 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) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) dbanie o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz

- zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, uczenie aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele poprzez:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) zagwarantowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 9) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych dostosowywane do poziomu uczniów;

- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) organizowanie dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu - tj. uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na różnych przedmiotach;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) zapewnienie uczniom ochrony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7.1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie szans edukacyjnych oraz korygowanie trudności w opanowaniu

podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) wychowawcy;
- 3) pedagog;
- 4) logopeda;
- 5) doradca zawodowy.

7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

10. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) porady, konsultacje;
- 5) zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu.

12. Osoby, o których mowa w ust. 8, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

13. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

14. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

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

17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

18. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

2. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:

- 1) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny:
 - a) ośrodkiem pomocy społecznej,
 - b) powiatowym centrum pomocy rodzinie,
 - c) organizacją Caritas;
- 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów szkolnych;
- 3) organizowanie akcji charytatywnych.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami wychowującymi się w rodzinach dotkniętych zdarzeniami losowymi oraz w rodzinach dysfunkcyjnych na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o różne formy wsparcia, a także o ustalenie opieki, umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczej lub ustanowienie nadzoru kuratora sądowego.

4. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, szkoła współpracuje z:

- 1) sądem – wydziałem rodzinnym i nieletnich;
- 2) policją.

§ 9.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym,

nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, w czasie przerw międzylekcyjnych.

5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadków /sala gimnastyczna/, opiekun opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a także zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. Podczas wypadku, w którym poszkodowanym jest uczeń, nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, zawiadamia szkolnego koordynatora do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia o zaistniałym na terenie szkoły wypadku rodziców, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, szkoła powiadamia prokuratora i kuratora, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.

§ 10.1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące czynności:

- 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi i dyrektorowi szkoły;
- 2) wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, następnie przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców.

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

§11.1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły oraz rodziców;

- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego i stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zobowiązuje rodziców do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

2. Jeżeli rodzice, będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, ucznia odmawiają odebrania dziecka ze szkoły, o pozostaniu ucznia na terenie szkoły czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz - po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, będącego pod wpływem alkoholu, odmawiają przyścia do szkoły, a ten jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

§ 12.1. Nauczyciel, który znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące czynności:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje /o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych/ ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informuje o szczegółach zdarzenia.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące działania:

- 1) w obecności innej osoby /wychowawca, pedagog, dyrektor, itp./ ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni /we własnej odzieży/, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły, następnie rodziców ucznia, których wzywa do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) informuje o zaistniałym fakcie policję, wezwaną przez dyrektora szkoły, w sytuacji, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi niezidentyfikowanej substancji;
- 4) bezzwłocznie przekazuje policji substancję, którą uczeń wyda dobrowolnie;
- 5) dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani rzeczy ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

§ 13.1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym

w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14. W szkole działają organy:

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

§ 15.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępniania dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

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

§ 16.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
- 8) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- 6) w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

6. Rada pedagogiczna wnioskuje:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;

- 2) do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
- 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 4) do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 5) do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ jej członków;
- 6) do dyrektora o powołanie komisji /zespołów problemowych/ w razie takiej potrzeby.

§ 17.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

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

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

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

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

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 18.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

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

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

6. W szkole może funkcjonować szkolny klub wolontariatu, któremu przyświecają cele:

- 1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach.

7. Do zadań klubu, o którym mowa w ust. 6, należy:

- 1) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym;
- 2) reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 3) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

8. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica.

9. Tylko za zgodą rodziców do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13. roku życia, którzy chcą prowadzić działania pomocowe poza szkołą - wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

10. Zadaniem koordynatora klubu jest opracowanie wspólnie z członkami planu pracy na dany rok szkolny.

§ 19.1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Spory między organami szkoły /z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor/ rozwiązuje dyrektor szkoły.

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

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

5. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.

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

7. Ze wszystkich spotkań, zebrań i rozmów, odbytych w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20.1. 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. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I-VIII.

§ 21.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.

3. Nauczanie w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym.

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

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

6. Zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapia logopedyczna i terapia pedagogiczna trwają 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem długiej przerwy, która występuje po czterech lekcjach i trwa 20 minut. W wyjątkowych sytuacjach stosuje się przerwy pięciominutowe.

9. W roku szkolnym przewiduje się zmianę organizacji zajęć w następujących dniach: Dzień Edukacji Narodowej /14 października/, Jasełka /grudzień/, Dzień Dziecka /1 czerwca/, Rekolekcje /w terminie Świąt Wielkanocnych/. W tych dniach odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

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

zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2.W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3.Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych zajęć edukacyjnych, ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada bazę lokalową:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę;
- 5) gabinet pedagoga;
- 6) gabinet dyrektora;
- 7) sekretariat;
- 8) pokój nauczycielski;
- 9) zespoły urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 24.1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
- 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) zespół wychowawczy;
- 4) zespół ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zespół ds. uczniów niepełnosprawnych.

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

3. Zespoły określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5.Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub oddziału przedszkolnego.

§ 25.1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć

dydaktycznych, przed zajęciami oraz po zakończonych zajęciach, zgodnie z tygodniowym planem pracy nauczyciela bibliotekarza.

3. Biblioteka jest czynna w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły, plan pracy biblioteki znajduje się w miejscu dostępnym dla wszystkich.

4. Biblioteka współpracuje z całą społecznością szkolną, uczniami, rodzicami, nauczycielami, innymi bibliotekami i organizacjami oraz ze środowiskiem lokalnym w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) udostępniania wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 5) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) prowadzenia dyskusji nad książkami;
- 7) organizacji i współorganizacji konkursów, spotkań autorskich, wystaw książkowych, wystaw czytelniczych, realizacji programów i projektów szkolnych, gminnych, regionalnych, ogólnopolskich;
- 8) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i umiejętnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 10) sprawowania opieki nad zespołem uczniów ściśle współpracującym z biblioteką;
- 11) nagradzania najaktywniejszych czytelników.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:

- 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- 3) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 4) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 6) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 7) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć opracowanych przez nauczycieli;
- 8) przygotowania i przekazania literatury do pracowni przedmiotowych;
- 9) przeprowadzania lekcji bibliotecznych lub zajęć;
- 10) organizowania imprez szkolnych, konkursów;

11) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach:

- 1) udostępniania zbiorów gromadzonych w bibliotece, wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) udostępniania wglądu do statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 4) popularyzowania literatury i wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów poprzez rozmowy indywidualne oraz udział w zebraniach rodzicielskich;
- 6) współdziałaniu rodziców w imprezach czytelniczych.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach:

- 1) aktywnego współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotece szkolnej oraz w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspierania działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestnictwa w organizacji imprez czytelniczych oraz różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 4) organizacji lekcji bibliotecznych przeprowadzonych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 5) udziału w konkursach poetyckich, recytatorskich, plastycznych i innych;
- 6) udziału w spotkaniach z pisarzami.

§ 26.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w ustalonych godzinach w oparciu o zdiagnozowane i zgłoszone potrzeby rodziców oraz z dostosowaniem czasu do organizacji dojazdu uczniów do szkoły.

5. W świetlicy realizowane są zadania według rocznego planu pracy opracowanego przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” złożonej przez rodziców na początku roku szkolnego.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, edukacyjnych, a także zajęć artystycznych, technicznych, sportowych i innych w pomieszczeniu i na powietrzu;
- 3) kształtowanie kultury życia codziennego;
- 4) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 8) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 10) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

8. Do form pracy świetlicy szkolnej należą:

- 1) zajęcia żywego słowa;
- 2) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych;
- 3) zajęcia plastyczne;
- 4) oglądanie bajek i filmów edukacyjnych;
- 5) słuchanie nagrań wybranych utworów;
- 6) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki;
- 7) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie;
- 8) zajęcia umuzykalniające.

§ 27.1. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu doradztwa zawodowego, który ma na celu koordynację działań przygotowujących uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Do zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację zadań wynikających z programu doradztwa zawodowego;

- 9) współpraca z rodzicami poprzez:
- a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

3. Za realizację programu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole w postaci wywiadu, kwestionariusza;
- 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 7) organizowanie wycieczek zawodoznawczych.

5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera.

§ 29.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania:

- 1) powinna mieć jasno określony oczekiwany efekt, jaki można dzięki niej uzyskać oraz powinna prowadzić do korzystnej zmiany;
- 2) nie może naruszać uprawnień ucznia;
- 3) powinna być wdrożona w formie pisemnej tzw. karty innowacyjnej
- 4) po jej zakończeniu nauczyciel lub zespół nauczycieli przeprowadza ewaluację i przedstawia ją w formie pisemnej.

§ 30.1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;

- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) promowaniu realizowanej innowacji.

§ 31.1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi - w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współdziałanie z poradniami odbywa się poprzez:

- 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
- 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;
- 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami.

§ 32.1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.

2. Za operatywne działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, a także rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

3. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie.

4. Zapisy w dzienniku elektronicznym gwarantują realizację wewnętrznych zasad oceniania.

5. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a szkołą.

6. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz monitorowanie postępów w nauce dziecka jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.

7. W systemie dziennika elektronicznego każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które osobiście odpowiada i jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy i niedostępniowania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom.

8. Rodzice i uczniowie otrzymują bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego

9. Rodzicom i uczniom szkoła zapewnia możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 33.1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców:

- 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub specjalistycznymi.

2. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole, a w oddziale przedszkolnym 1 godziny.

3. Ocena z religii jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę i jest umieszczana na świadectwie szkolnym. W klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.

§ 34.1. Szkoła zapewnia w szczególności wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 5) opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 7) uzyskiwania informacji na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) decydowania o udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniem wyznaniowymi;
- 9) współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w radzie rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy szkoły;
- 10) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych:
 - a) ustnie, po bezpośredniej rozmowie z nauczycielem,
 - b) w formie pisemnego zawiadomienia,
 - c) w formie wiadomości zamieszczonej w dzienniku elektronicznym;
- 11) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice uczniów są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) zapewnienia dziecku realizującemu roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;

- 4) powiadomienia wychowawcy, pedagoga lub dyrektora o wszelkich zmianach związanych ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem podczas dłuższej nieobecności rodziców, spowodowanej przebywaniem poza miejscem zamieszkania, np. wyjazdy zagraniczne związane z poszukiwaniem pracy;
- 5) systematycznego wykazywania zainteresowania zachowaniem i postępami dziecka poprzez wgląd do dziennika elektronicznego;
- 6) współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zapoznania się z wynikami śródrocznej i rocznej klasyfikacji dziecka;
- 8) uczestniczenia w zebraniach rodziców z wychowawcą
- 9) monitorowania realizacji obowiązku przedszkolnego, szkolnego i obowiązku nauki przez dziecko poprzez usprawiedliwianie nieobecności ucznia w formie pisemnej w ciągu pięciu dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 10) dbania o estetyczny i schludny wygląd dziecka;
- 11) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
- 12) zgłoszenia się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.

5. Do form współdziałania rodziców ze szkołą należą:

- 1) zebrania klasowe /spotkania rodziców z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem szkoły/;
- 2) indywidualne spotkania z nauczycielami, dyrektorem po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 3) dni otwarte szkoły;
- 4) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 5) działalność rady rodziców;
- 6) angażowanie się w życie szkoły;
- 7) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych - finansowanie nagród;
- 9) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora szkoły;
- 10) z własnej inicjatywy wzbogacanie wyposażenia szkoły, służącego realizacji zadań statutowych;
- 11) z własnej inicjatywy gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych.

§ 35.1. W pracowniach szkolnych realizowane są tematy wymagające zajęć praktycznych w formie ćwiczeń praktycznych.

2. Nauczyciel opracowuje regulamin korzystania z pracowni.

3. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu powinien:

- 1) pracować na stanowisku ćwiczeniowym umożliwiającym indywidualne wykonywanie ćwiczenia, chyba że prowadzący wprowadził inną organizację zajęć;
- 2) mieć dostęp do literatury i opracowań tematycznych na realizowany temat;

- 3) dysponować dostępem do stanowiska internetowego oraz innych źródeł informacji.

Rozdział 5 **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

§ 36.1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, zamieszkałe na terenie gminy Strzegom.

2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

4. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.

5. 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 ukończenia 9. roku życia.

§ 37. 1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 9) dbanie o zdrowie psychiczne realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji - pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych - uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka:
 - a) mowy,
 - b) zachowania,
 - c) ruchu,
 - d) środowiska,
 - e) ubioru,
 - f) muzyki,
 - g) tańca,
 - h) śpiewu,
 - i) teatru,
 - j) plastyki;
- 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Wychowanie przedszkolne ma na celu:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
- 2) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

3) wspomaganie dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 38.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

10. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. W okresach obniżonej frekwencji, w szczególności: ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, oddział przedszkolny może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich.

13. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 %, nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

14. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej, co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 39.1. Oddział przedszkolny zapewnienia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują:

- 1) nauczyciele, których opiece powierzono dzieci uczestniczące w zajęciach;
- 2) nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
- 3) w razie potrzeby, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 40.1. W oddziale przedszkolnym obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokonywane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.

3. Pełnomocnictwo dotyczące odbierania dzieci dokonywane jest w formie pisemnej.

4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi.

5. Zgodnie z regulaminem świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy pozostają dzieci:

- 1) dojeżdżające autobusem szkolnym oraz przyprowadzane przed godziną 7.30;
- 2) wracające autobusem szkolnym;
- 3) korzystające z zajęć świetlicowych po zajęciach wychowania przedszkolnego.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela,

specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 42.1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu - wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów statutu i przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie

ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;

8) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 43.1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
- 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych /klasyfikacyjnej i zachowania/ oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 44.1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym,
 - e) występowania z wnioskiem o przydzielenie uczniowi stypendium;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 45.1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

§ 46. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

§ 47. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

§ 48. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 49. Pedagog, logopeda i doradca zawodowy realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 50. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

§ 51. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 2) organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy;
- 3) realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy;
- 4) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej co najmniej raz w roku szkolnym sprawozdania z pracy świetlicy, formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 5) nadzór nad sprzętem i pomocami dydaktycznymi, wnioskowanie do dyrektora o zakup nowych pomocy dydaktycznych i wyposażenia świetlicy;
- 6) troska o estetykę pomieszczeń w świetlicy, w których prowadzone są zajęcia;
- 7) współpraca z rodzicami, dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, logopedą oraz pracownikami administracji i obsługi.

§ 52. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

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

form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 53.1.W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela, która wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 2) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
- 3) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych /ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk/;
- 5) dbanie o wygląd dzieci;
- 6) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;
- 7) dbanie o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
- 8) pomoc w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 54.1.Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania /agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapety okienne/;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

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

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania lekcji i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób, które zostały powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

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

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w szkole.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek;
- 2) do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia niezwłocznie powinien poinformować o tym fakcie rodziców.
- 5) jeśli zaistnieje taka potrzeba, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy uczniowi, a w sytuacji nagłego wypadku jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły;
- 6) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 7) tylko pojedynczo powinien zwalniać uczniów chcących skorzystać z toalety;
- 8) zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej i zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury przed rozpoczęciem lekcji;
- 9) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

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

§ 55.1. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

- 1) sekretarz;
- 2) robotnik gospodarczy;
- 3) konserwator;
- 4) palacz.

4. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
- 4) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w szkole;
- 5) prowadzenie składnicy akt zgodnie z instrukcją archiwalną;
- 6) opracowanie sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników;
- 7) prowadzenie lokalnej bazy danych /dziedzinowych i identyfikacyjnych/ systemu informacji oświatowej;
- 8) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym;
- 9) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
- 10) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych do ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy.

5. Do zadań robotnika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości na terenie szkoły;
- 2) codzienne sprzątanie pomieszczeń na wyznaczonym terenie;
- 3) sprzątanie okresowe /ferie, wakacje/;
- 4) poranne otwieranie sal lekcyjnych, a po zakończonej pracy zamykanie okien, drzwi wszystkich pomieszczeń;
- 5) otoczenie opieką uczniów, pomoc przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;

- 6) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
- 7) informowanie dyrektora szkoły o wszelkiego rodzajach zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
- 8) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
- 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły, zgodnych z umową o pracę i przepisami prawa.

6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) konserwacja sprzętu szkolnego /meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, bramki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt sportowy i znajdujący się na placach zabaw/;
- 2) przestrzeganie instrukcji obsługi sprzętu ze szczególnym zwróceniem uwagi na sprzęt elektryczny;
- 3) montaż zakupionego sprzętu i wyposażenia szkoły, o ile jest to konieczne;
- 4) dokonywanie przeglądu szkoły, wyszukiwanie usterek i niezwłoczne ich usuwanie;
- 5) mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach wewnątrz budynku;
- 6) przenoszenie mebli i innych przedmiotów na terenie szkoły;
- 7) naprawa niewielkich ubytków na ścianach i ich malowanie;
- 8) zakup artykułów metalowych, budowlanych i innych niezbędnych do dokonywania napraw;
- 9) zabezpieczenie miejsca awarii, w tym wodociągowej;
- 10) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu konserwatora szkoły;
- 11) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;
- 12) informowanie dyrektora szkoły o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie szkoły;
- 13) reagowanie w przypadku osób przebywających na terenie szkoły zagrażających bezpieczeństwu innych;
- 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z umową o pracę i przepisami prawa.

7. Do zadań palacza należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie instrukcji obsługi pieca c.o., aby nie dopuścić do jakiegokolwiek awarii kotłów;
- 2) systematyczne oczyszczanie pieca c.o.;
- 3) przestrzeganie utrzymania odpowiedniej temperatury w piecu c.o. stosownie do temperatury zewnętrznej tzn. w dniach o wyższej temperaturze zewnętrznej obniżać temperaturę w kotłach, aby tym samym nie dopuścić do zbędnego zużycia opału;
- 4) przestrzegać przepisów bhp i ppoż.;

- 5) utrzymywać w czystości pomieszczenia kotłowni;
- 6) nadzorować materiały opałowe;
- 7) po zakończeniu okresu palenia dokonać konserwacji pieca;
- 8) informować dyrektora szkoły o wszystkich zauważonych usterkach i brakach w funkcjonowaniu obsługiwanego pieca, podejmując wszelkie możliwe środki zabezpieczające.

8. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor szkoły, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy.

Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w wieku 7 lat i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie dokonuje odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Odroczenia, o którym mowa w ust.2, dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 57.1. Niezrealizowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 58.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. W szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 59.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych, religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień;
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 12) systematycznej i jawnej informacji o poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 13) ochrony zdrowia i bezpieczeństwa;
- 14) kandydowania do struktur władz uczniowskich działających w szkole;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczycieli i kolegów;
- 16) zgłaszania konfliktów i sporów do wychowawcy lub rzecznika praw ucznia;
- 17) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów i biblioteki;
- 19) zwolnień z zajęć szkolnych zgodnie z zasadami zwolnień i usprawiedliwień nieobecności;
- 20) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 21) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 22) współorganizowania życia szkolnego przez działalność samorządową;
- 23) uczestniczenia w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 25) uzyskania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów ustalonych zgodnie zapisem statutowym;
- 26) egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych w statucie;
- 27) uzasadnienia oceny;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych kontrolnych prac pisemnych;
- 29) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 30) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 31) dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 32) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 33) poprawy ocen bieżących na zasadach określonych w statucie;
- 34) nagród za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły oraz kar za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły;
- 35) zapewnienia przez szkołę warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
- 36) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
- 37) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 38) nauki religii lub etyki w szkole, jeśli jego rodzice wyrażają takie życzenie;
- 39) otrzymania legitymacji szkolnej wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. W szkole organizowane są działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci i uczniów zagrożonych uzależnieniem.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może złożyć skargę do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do dyrektora szkoły.

§ 60. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- 2) troszczyć się o honor i dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję, współtworzyć jej autorytet;
- 3) szanować hymn, godło, barwy narodowe oraz symbole i znaki religijne;
- 4) dbać o swój schludny wygląd dostosowany do rodzaju zajęć;
- 5) podczas uroczystości szkolnych, egzaminu, egzaminu próbnego prezentować się w stroju galowym: biało-czarnym lub biało-granatowym;
- 6) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, rady pedagogicznej, a także ustaleniom rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz klasy;
- 7) uczęszczać regularnie na lekcje i na zajęcia pozalekcyjne, szczególnie te, które są organizowane w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 9) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe, posiadać podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 10) wykonywać polecenia nauczyciela związane z organizacją pracy podczas lekcji;
- 11) korzystać z oferowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej proponowanej przez szkołę;

- 12) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- 13) bezwzględnego i systematycznego uzupełniania zaległości wynikających z absencji;
- 14) poprawienia ocen niedostatecznych w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- 15) pracować sumiennie;
- 16) stawiać sobie wymagania proporcjonalne do własnych uzdolnień;
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 18) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 19) umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju;
- 20) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności - w terminie 7 dni od pojawienia się ucznia w szkole po absencji;
- 21) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły, w środowisku lokalnym według planu opracowanego przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną, dbać o zieleń i czystość w obejściu szkoły;
- 22) dbać o czystość w klasach i na korytarzach;
- 23) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 24) odpowiadać materialnie za świadomie wyrządzone szkody;
- 25) wystrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 26) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 27) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole;
- 28) zmieniać obuwie w okresie zimowym;
- 29) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 30) sumiennie pełnić dyżury w klasie i w szkole według ustalonej kolejności;
- 31) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa, nie używać słów uważanych powszechnie za wulgarne i obelżywe.

§ 61.1. Uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody dla uczniów:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) nominację do nagrody burmistrza;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo zastrzeżenia do przyznanej nagrody na zasadach:

- 1) zastrzeżenia do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę /wychowawca, dyrektor szkoły/ w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej;
- 2) zastrzeżenia rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
- 3) decyzja komisji jest ostateczna.

§ 62.1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów, a ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w konflikt prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 63.1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

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

§ 64.1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny .

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 65.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci, stosowania wyzywającego makijażu.

3. Zabrania się noszenia niestosownego stroju, ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz nie powinno zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

5. Strój galowy obowiązuje w przypadku ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 66.1. W szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.

2. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego, np. dyktafonu, odtwarzacza MP3.

3. W czasie lekcji obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

5. Poza zajęciami edukacyjnymi /przerwy, czas przed i po zajęciach/ telefon może być używany w trybie cichym.

6. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu.

7. Zabrania się nagrywania i w jakikolwiek inny sposób utrwalania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły – aparat odbiera rodzic.

9. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

10. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym i wiąże się z obniżeniem oceny zachowania.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie przyniesionego przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 67. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzenia uczniów poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych /z wyjątkiem uczniów chorych/;
- 5) zapraszania postronnych osób;
- 6) wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych bez uzyskania zgody nauczyciela;
- 7) zakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
- 8) używania inwektyw i wulgaryzmów;
- 9) samowolnego opuszczania zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 68.1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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

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

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa jest średnią ważoną;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 69.1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

§ 70.1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe - po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji - oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Każda ocena z ustnych i pisemnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali i wadze.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz poprzez ustne dodanie komentarza, jak uczeń powinien dalej się uczyć;
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez zalecenia pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
- 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów, spotkań z rodzicami lub w uzgodnionym z nauczycielem terminie.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 71.1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna-śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III ustala się według następującej skali:

- 1) A - wspaniale;
- 2) B - bardzo dobrze;
- 3) C - dobrze;
- 4) D - zadowalająco;
- 5) E - musisz jeszcze popracować.

4. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

6. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

7. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie, jego tempa,

techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

- 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

8. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.

9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

§ 72. Standardy osiągnięć i szczegółowe kryteria ocen dla poszczególnych edukacji w edukacji wczesnoszkolnej kl. I-III określające wymagania, odpowiadające czterem pozytywnym obszarom oceny opisowej, opracowują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) **Ocenę „Wspaniale” (A)** otrzymuje uczeń szczególnie uzdolniony, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania poszczególnych edukacji w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania przewidziany w danej klasie,
 - c) samodzielnie poszukuje informacji w celu przygotowania się do zajęć, poszerza wiadomości przekazane na zajęciach poprzez samodzielne zagłębianie się w literaturę i inne źródła wiedzy,
 - d) jest aktywny poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w konkursach;
- 2) **Ocenę „Bardzo dobrze” (B)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres - wiedzy i umiejętności określony programem kształcenia poszczególnych edukacji w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnie wykorzystuje je podczas wykonywania zadań,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę podczas rozwiązywania zadań i problemów;
- 3) **Ocenę „Dobrze” (C)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy na dany temat,
 - b) dobrze stosuje wiadomości i umiejętności zdobyte poprzez kształcenie zintegrowane, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi powiązać zdobytą wiedzę i doświadczenia w życiu codziennym;
- 4) **Ocenę „Zadowolająco” (D)** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści programowe ujęte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej edukacji,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - c) w ograniczonym stopniu stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, nie zawsze potrafi zdobytą wiedzę zastosować w życiu codziennym;
- 5) **Ocenę „Musisz jeszcze popracować” (E)** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w zadaniach i celach edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania i problemu edukacyjnego o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie potrafi nawet częściowo zastosować zdobytej wiedzy i umiejętności w życiu codziennym.

§ 73.1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Zachowanie uczniów ocenia się według skali, to jest przyznania medalu:

- 1) medal „złoty”;
- 2) medal „srebrny”;
- 3) medal „brązowy”;
- 4) „brak medalu”.

2. Przyznawanie medalu następuje na koniec każdego tygodnia. Uczeń dokonuje samooceny własnego zachowania, następnie oceny zachowania ucznia dokonuje zespół klasowy. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.

3. Na podstawie bieżących ocen zachowania przyznaje się medal śródroczny i roczny.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania medalu za zachowanie:

- 1) **Medal „złoty”** otrzymuje uczeń, który przejawia:
 - a) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) troskę o kulturę słowa i dyskusji,
 - c) poszanowanie godności własnej i innych,
 - d) sumienność w obowiązkach szkolnych,
 - e) wytrwałość, samodzielność w dążeniu do osiągnięcia zamierzonego celu,

- f) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień /udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp./,
 - g) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - h) szacunek dla pracy innych,
 - i) chęć pomocy innym,
 - j) troskę o mienie szkolne i indywidualne,
 - k) aktywność w życiu klasy i szkoły,
 - l) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - m) przestrzeganie umów i norm społecznych,
 - n) wzorowe zachowanie;
- 2) **Medal „srebrny”** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się dobrze i w miarę kulturalnie,
 - b) nie zawsze ma prawidłowe relacje z rówieśnikami,
 - c) dobrze zachowuje się podczas uroczystości klasowych, szkolnych, środowiskowych i innych,
 - d) stara się sumiennie wykonywać obowiązki szkolne,
 - e) w miarę możliwości systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - f) stara się szanować pracę swoją i innych,
 - g) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) udziela pomocy innym na prośbę nauczyciela,
 - i) nie zawsze dokonuje rzetelnej samooceny swojego zachowania,
 - j) ma trudności w przestrzeganiu umów i norm społecznych,
 - k) wykazuje umiejętność współpracy,
 - l) jego zachowanie może spowodować słowne upomnienia nauczyciela;
- 3) **Medal „brązowy”** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze zachowuje się dobrze i kulturalnie,
 - b) w relacjach z rówieśnikami jest zaczepny i często przeszkadza innym,
 - c) zadawalająco zachowuje się podczas uroczystości klasowych, szkolnych, środowiskowych i innych,
 - d) nie zawsze sumiennie wykonuje obowiązki szkolne,
 - e) często spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie zawsze szanuje pracę swoją i innych,
 - g) nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - h) ma trudności z przestrzeganiem umów i norm społecznych,
 - i) w nierzetelny sposób dokonuje samooceny,
 - j) jego zachowanie może spowodować pisemną informację do rodziców;
- 4) **„Brak medalu”** - medalu nie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymogów określonych przy zdobyciu medalu brązowego,
 - b) w sposób zamierzony nie podporządkowuje się określonym zasadom zachowania w szkole, wymaga stałej kontroli i nadzoru ze strony wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły i innych nauczycieli.

5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, stosując zasadę indywidualizacji, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.

§74.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- 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. W powyższej skali można stosować znaki graficzne "+" i "-".

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) nb - nieobecność;
- 2) zw - zwolniony /zwolniona/ z wykonywania określonych ćwiczeń;
- 3) np - nieprzygotowanie do zajęć.

4. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.

5. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- 4) cztery godziny tygodniowo i więcej - minimum 6 ocen.

§ 75.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) stopień celujący /6/ - cel;
- 2) stopień bardzo dobry /5/ - bdb;
- 3) stopień dobry /4/ - db;
- 4) stopień dostateczny /3/ - dst;
- 5) stopień dopuszczający /2/ - dop;
- 6) stopień niedostateczny /1/ - nast.

2. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-".

3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu.

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

7. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program przyjęty przez nauczyciela, ponadto
- c) uzyskał tytuł laureata proponowanego przez szkołę konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej proponowanej przez szkołę,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach proponowanych przez szkołę, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

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

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej /z uwzględnieniem rozszerzeń programowych/,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne /z uwzględnieniem rozszerzeń programowych/;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności /z uwzględnieniem rozszerzeń programowych/;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki /z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych/,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności /z uwzględnieniem rozszerzeń programowych/;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu /nie dotyczy klas programowo najwyższych/ oraz nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności /z uwzględnieniem rozszerzeń programowych/.

§ 76.1. Każda ocena szkolna ma ustaloną wagę:

- 1) **10** - praca klasowa, sprawdzian, test, sprawdzian praktyczny, aktywna postawa podczas zajęć wychowania fizycznego; laureat konkursu przedmiotowego/ olimpiady/ zawodów o zasięgu od powiatowego do ogólnopolskiego, prace wytwórcze, doświadczenia;
- 2) **9** - dyktando, zawody sportowe;
- 3) **8** - udział w olimpiadzie, konkursie, zawodach, udział w projektach, tłumaczenie tekstów, wypracowanie;
- 4) **7** - odpowiedź ustna, kartkówka, aktywność, recytacja, zeszyt, strój sportowy, laureat konkursu/ olimpiady/ zawodów o zasięgu szkolny-gminny;
- 5) **5** - technika czytania, zadanie domowe, sprawność merytoryczna na zajęciach wychowania fizycznego, sportowe zajęcia pozalekcyjne, nieprzygotowanie do lekcji, praca w grupie;
- 6) **4** - przeprowadzenie rozgrzewki na zajęciach wychowania fizycznego, referat.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) 0% - 30% - niedostateczny;
- 2) 31% - 50 - dopuszczający;
- 3) 51% - 74 % - dostateczny;
- 4) 75 % - 90 % - dobry;
- 5) 91 % - 100 % - bardzo dobry;
- 6) powyżej 100% /zadanie dodatkowe - do decyzji nauczyciela/ - celujący.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej nauczyciel może wziąć pod uwagę przedziały średniej ważonej:

- 1) 1,00-1,40 - niedostateczny;
- 2) 1,41-1,70 - + niedostateczny;
- 3) 1,71-1,99 - - dopuszczający;
- 4) 2,00-2,40 - dopuszczający;

- 5) 2,41-2,70 - + dopuszczający;
- 6) 2,71-2,99 - - dostateczny;
- 7) 3,00-3,40 - dostateczny;
- 8) 3,41-3,70 - + dostateczny;
- 9) 3,71-3,99 - - dobry;
- 10) 4,00-4,40 - dobry;
- 11) 4,41-4,70 - + dobry;
- 12) 4,71-4,99 - - bardzo dobry;
- 13) 5,00-5,40 - bardzo dobry;
- 14) 5,41-5,70 - + bardzo dobry;
- 15) 5,71-6,00 - celujący.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel może wziąć pod uwagę przedziały średniej ważonej:

- 1) 1,00-1,70 - niedostateczny;
- 2) 1,71-2,70 - dopuszczający;
- 3) 2,71-3,70 - dostateczny;
- 4) 3,71-4,70 - dobry;
- 5) 4,71-5,50 - bardzo dobry;
- 6) 5,51-6,00 - celujący.

§ 77.1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego

oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

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

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

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w statucie:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega zasad zachowania zawartych w statucie szkoły,
 - b) na tle klasy i szkoły wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły, a także przestrzega przyjętych norm zachowania w środowisku pozaszkolnym,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkoły,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie zapisanym w statucie,

- g) szanuje podręczniki, mienie kolegów, mienie szkolne i ogólnospołeczne,
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - i) nie ulega nałogom /nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie odurza się substancjami psychoaktywnymi, szkodliwymi dla zdrowia/,
 - j) nie używa wulgaryzmów,
 - k) chodzi we właściwym obuwiu zmiennym na terenie szkoły,
 - l) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, uzyskuje wyróżnienia;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zachowania zawartych w statucie szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, wykazuje się kulturą osobistą wobec wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - d) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
 - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
 - f) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
 - g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
 - b) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,
 - c) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
 - d) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
 - f) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
 - g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień /maksymalnie 3 spóźnienia/,
 - h) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i ogólnospołeczne oraz mienie kolegów,
 - j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) nie używa wulgaryzmów;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) cechuje go właściwa kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) szanuje podręczniki, mienie szkolne i ogólnospołeczne oraz mienie kolegów,

- d) przestrzega zasad dbania o zdrowie, higienę i estetykę osobistą oraz najbliższego otoczenia,
 - e) w semestrze nie spóźnił się na zajęcia lekcyjne więcej niż 5 razy,
 - f) w semestrze nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
 - b) utrudnia prowadzenie lekcji poprzez niezdyscyplinowanie,
 - c) jest nieżyczliwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - d) wykazuje się niską kulturą osobistą, używa wulgaryzmów, nie jest prawdomówny, bywa agresywny,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - f) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco lekceważy zasady zawarte w statucie szkoły,
 - b) jest agresywny wobec kolegów i pracowników szkoły i innych dorosłych,
 - c) swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, grozi innym,
 - d) niszczy mienie klasy, kolegów, szkoły,
 - e) dopuszcza się kradzieży,
 - f) wagaruje,
 - g) często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji, jest niezdyscyplinowany,
 - h) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające lub je rozprowadza,
 - i) jest sprawcą czynów przestępczych i karalnych.

5. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania, który jest pomocniczym narzędziem przy ustaleniu oceny zachowania. Karta punktowego oceniania stanowi załącznik do statutu.

6. Punktowy system oceniania zachowania uwzględnia:

- 1) funkcjonowanie uczniów w środowisku uczniowskim;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, społecznych i obywatelskich;
- 3) realizację obowiązku szkolnego, aktywność społeczną i kulturę osobistą ucznia.

7. Przyjmuje się następujące kryterium przyznawania punktów:

- 1) punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:
 - a) kulturę osobistą, tolerancję i odpowiedzialność /10-50 p./,
 - b) udział w olimpiadach, konkursach /10-50 p./,
 - c) podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności z własnej inicjatywy /10-30 p./,
 - d) zachowanie w miejscach publicznych kultu religijnego /10-30 p./,
 - e) punktualność, dotrzymywanie terminów /10-30 p./,
 - f) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych /10-50 p./,
 - g) pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej /10-30 p./,
 - h) pracę na rzecz klasy /10-50 p./,

- i) pracę na rzecz szkoły /10-50 p./,
 - j) 100% frekwencję /30 p. co miesiąc - 100% obecności/,
 - k) pomoc koleżeńską /10-30 p./,
 - l) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności /10-50 p./,
 - m) działalność na rzecz środowiska lokalnego /10-50 p./,
 - n) udział w zajęciach pozalekcyjnych /10-30 p./,
 - o) inne działania – punkty do dyspozycji wychowawcy /10-50 p./;
- 2) punkty ujemne otrzymuje uczeń za:
- a) przeszkadzanie na lekcjach, rozmawianie, używanie tel. komórkowego /5-20 p./,
 - b) niewykonanie poleceń nauczyciela /5-20 p./,
 - c) arogancję w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły /5-50 p./,
 - d) złe zachowanie w miejscach publicznych /5-50 p./,
 - e) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo, bójka /5-50 p./,
 - f) niszczenie mienia szkoły i cudzej własności, kradzież /5-50 p./,
 - g) zaśmiecanie otoczenia /5 p./,
 - h) palenie papierosów /50 p./,
 - i) spóźnianie się na lekcje /5 p. – za każde spóźnienie/,
 - j) nieobecność nieusprawiedliwiona /10 p. za 1 godz./,
 - k) ucieczkę z lekcji, wagary /50 p./,
 - l) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw /10-50 p./,
 - m) fałszowanie podpisów i dokumentów /50 p./,
 - n) farbowanie włosów i makijaż /5-50 p./,
 - o) brak obuwia zimowego w okresie zimowym /10 p./,
 - p) brak zeszytu korespondencji /10 p./.

8. Skali ustalenia ocen zachowania została przyporządkowana punktacja:

- 1) ocena wzorowa - punktów 251 i więcej;
- 2) ocena bardzo dobra - punktów 201 - 250;
- 3) ocena dobra - punktów 151 - 200;
- 4) ocena poprawna - punktów 101 - 150;
- 5) ocena nieodpowiednia - punktów 51 - 100;
- 6) ocena naganna - punktów 0 - 50.

9. Przy ustaleniu oceny zachowania za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt w wysokości 150 punktów, który każdy uczeń otrzymuje co miesiąc. Jest on równoważny ocenie poprawnej.

10. Od ucznia zależy ocena końcowa zachowania.

11. System punktowy jest przyjęty w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym.

12. Punkty podliczane są co miesiąc, a suma punktów pod koniec semestru jest dzielona przez ilość miesięcy.

13. Wychowawca klasy wystawia co najmniej trzy razy w ciągu semestru oceny bieżące zachowania i wpisuje je do dziennika.

§ 79.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

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

§ 80.1. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.

2. Formami pracy podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, która nie musi być zapowiedziana,
 - b) praca klasowa, praca kontrolna, test, sprawdzian diagnostyczny obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z dwutygodniowym wyprzedzeniem - termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 2) testy diagnostyczne - przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego;

- 3) praca pisemna;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) dyktando;
- 7) praca domowa;
- 8) praca projektowa;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 10) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 11) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
- 12) zadania dodatkowe;
- 13) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 14) prace wytwórcze.

3. Uczeń ma prawo dwa razy w semestrze zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie bez podania przyczyny z wyjątkiem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany.

4. Począwszy od klasy IV sprawdziany obowiązują wszystkich uczniów.

5. Dopuszczalne jest przeprowadzenie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia w danym zespole klasowym, z wyjątkiem sprawdzianów przeniesionych na prośbę uczniów.

6. Na sprawdzian przeznaczona się co najmniej jedną godzinę lekcyjną.

7. Poprawione prace nauczyciel oddaje uczniom do wglądu w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia, a w przypadku dłuższych przerw w zajęciach dydaktycznych lub innych nieprzewidzianych sytuacji losowych w terminie późniejszym.

8. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

9. Jeżeli uczeń otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma obowiązek ją poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela, lecz nie dłuższym niż 14 dni od daty oddania sprawdzianu.

10. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, ma obowiązek napisać go w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nieprzekraczającym 14 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły.

11. Ocena z poprawy zostaje wpisana obok oceny ze sprawdzianu - jedną i drugą ocenę uwzględnia się przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej.

12. Niesamodzielna praca ucznia podczas sprawdzianu powoduje odebranie pracy i wpisanie uczniowi oceny niedostatecznej.

13. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej.

14. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.

15. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

16. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

17. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.

18. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

19. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych systemach oceniania i podają je uczniom do wiadomości.

20. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach religii na podstawie oświadczenia, podlegają ocenianiu.

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

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

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

24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 23, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 23 ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.

26. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

28. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 27., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 81.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są średnią ważoną.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie - ocena śródroczna staje się oceną roczną.

10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

11. O bieżących osiągnięciach i postępach uczniów rodzice są informowani w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, na zebraniach ogólnych z rodzicami i podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

12. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym planowanym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują w formie słownej ucznia, a w formie pisemnej jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ten fakt odnotowują w dzienniku.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 82.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.

2. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, wówczas zwraca się za pośrednictwem rodziców z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% /z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia/;
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych /wyższych niż ocena niedostateczna/, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu, obejmującego materiał całego roku, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Sprawdzenia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący;
- 3) inny nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej przewidywanej oceny i jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach.

9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje przewidywaną wcześniej roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 83.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

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

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

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

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

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

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

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

11. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 84.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki i muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

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

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

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach udzielonych przez ucznia, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna, z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

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

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 86.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem:

- 1) w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Do szczególnych przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zalicza się:

- 1) specyficzne trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem - w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie.

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

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 84. ust. 1-10.

5. Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
- 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 87.1. 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 roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu;

2. Uczeń, który do egzaminu nie przystąpił w danym roku, jest zobowiązany powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

3. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

5. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje statuetkę wzorowego absolwenta, jeżeli w klasach IV-VII otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i w klasie VIII uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Średnia ocen z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem. W jednym i drugim przypadku uczeń musi uzyskać średnią ocen co najmniej 4,75.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 88. 1. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, i przeprowadza się go w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

2. Przepisy regulujące sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zawarte są w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 89.1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, ustanowionych i obowiązujących szkole.

2. Ceremoniał stanowi wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych. Opisuje symbole narodowe i symbole szkoły.

§ 90. 1. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

3. Uroczystości szkolne składają się z dwóch zasadniczych elementów:

- 1) części oficjalnej;
- 2) części artystycznej.

4. Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.

5. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych /zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi/.

6. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać podłogi ani ziemi.

7. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

8. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

9. Oczekuje się od uczniów przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

§ 91.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie posiada własny sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się wzorową postawą zachowania.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych i z insygniami, którymi są biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.

6. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

7. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych w szczególności:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) pasowanie na ucznia klasy pierwszej;
- 4) święta narodowe;
- 5) Dzień Patrona Szkoły;
- 6) pożegnanie absolwentów.

8. Poczet sztandarowy uczestniczy także w uroczystościach środowiskowych, na zaproszenie innych szkół oraz instytucji lub organizacji, tj.:

- 1) ważne rocznice;
- 2) święta państwowe obchodzone w środowisku szkolnym i poza nim;
- 3) uroczystości kościelne.

9. Sztandarowi oddaje się szacunek:

- 1) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie „bacność”;
- 2) poprzez odpowiednie komendy, które podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 3) w trakcie przemarszu, wówczas chorąży niesie sztandar, opierając drzewiec na prawym ramieniu.

10. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego - chorąży robi wykrok lewą nogą, koniec drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” /uroczystości z udziałem wojska/;
- 4) w trakcie ślubowania uczniów;
- 5) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 7) w trakcie uroczystości kościelnych;
- 8) podczas opuszczenia trumny do grobu.

11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą /orłem/.

§ 92.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie posiada własny hymn.

2. Hymn jest śpiewany na apelach szkolnych z wyłączeniem świąt państwowych.

3. Tekst hymnu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki z oddziałami przedszkolnymi w Goczałkowie brzmi:

*Każdy uczeń naszej szkoły wiedzieć ma kim był nasz patron,
by zawsze być gotów głosić prawdę na świat cały.
Jego Ojczyzny umiłowanie, jak Kościuszką patron nasz. /bis*

*ref. O Kościuszką piękny wzorze,
jak Ojczyznę miłować -
w każdej życia swego porze
my pragniemy Cię naśladować*

*Rzetelną nauką, pracą, będziemy ulepszać życie,
bo wzorce, prawdy Kościuszki sensu dziś nie tracą.
Lepszej przyszłości pragniemy skrycie, jak Kościuszką patron nasz. /bis*

*ref. O Kościuszką piękny wzorze,
jak Ojczyznę miłować -
w każdej życia swego porze
my pragniemy Cię naśladować.*

*W wirze wojen jest nasz świat, nie wolno nam go zdradzić,
Trzeba walczyć wciąż z uporem naszych młodych lat,
Przeciwko wojnie, złu i przemocy, jak Kościuszką patron nasz. /bis*

*ref. O Kościuszką piękny wzorze,
jak Ojczyznę miłować -
w każdej życia swego porze
my pragniemy Cię naśladować.*

§ 93.1. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem poczty sztandarowego wszyscy uczestnicy na komendę:

- 1) „bacność, sztandar szkoły wprowadzić” przyjmują postawę stojącą i zachowują ją do komendy „spocznij”;
- 2) „do hymnu” w postawie zasadniczej /na bacność/ odśpiewuje się hymn państwowy;
- 3) „do hymnu szkoły” w postawie zasadniczej /na bacność/ odśpiewuje się hymn szkoły;
- 4) „do ślubowania” pozostają w postawie zasadniczej /na bacność/ do jego zakończenia komendą „spocznij”;

5) „do przekazania sztandaru” pozostają w postawie zasadniczej, a na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający oraz przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

2. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:

- 1) „bacność, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą /na bacność/ a poczet wyprowadza sztandar;
- 2) prowadzący podaje komendę „spocznij”.

§ 94.1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkoły zalicza się ślubowanie na ucznia klasy pierwszej szkoły podstawowej, które odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

2. Podczas ślubowania:

- 1) każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi;
- 2) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i wypowiada słowa: „Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Goczałkowie”;
- 3) Uczniowie pod przysięgą składają odcisk swojego kciuka.

§ 95. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkoły zalicza się pożegnanie absolwenta, podczas którego:

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na bacność;
- 3) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 100.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101. 1. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Gminy Strzegom.

2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 102.1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) umieszczenie kopii statutu w bibliotece szkolnej;
- 2) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli /w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów/, oraz uczniów.

3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece. Upoważnienie dyrektora może dotyczyć ujednolicenia raz w roku.